



APROBAT,
INSPECTOR DE STAT ȘEF
Nișulescu Tudor Claudiu

INSPECTORATUL DE STAT PENTRU CONTROLUL ÎN TRANSPORTUL RUTIER	
Număr de înregistrare	15442
Data	06 SEP. 2022



Codul De Conduită Al Salariaților Inspectoratului De Stat Pentru Controlul În Transportul Rutier - I.S.C.T.R.

CUPRINS

Preambul.....	3
Baza legală.....	3-4
CAPITOLUL I - Domeniul de aplicare și principiile generale.....	4
CAPITOLUL II - Norme generale de Conduită profesională a personalului contractual al ISCTR	6
CAPITOLUL III - Valorile fundamentale.....	11
CAPITOLUL IV - Reguli de comportament și conduită profesională în exercitarea atribuțiilor specifice.....	12
CAPITOLUL V - Sancțiuni și modul de soluționare a reclamațiilor	16
CAPITOLUL VI - Dispoziții finale	16
CAPITOLUL VII- Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	17

PREAMBUL

Prezentul Cod de conduită a fost realizat prin consensul celor care fac parte din personalul Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier- I.S.C.T.R. și reprezintă un ghid pentru angajați în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional. Prin interiorizarea valorilor și principiilor etice exprimate în cele ce urmează și respectarea regulilor morale deduse din acestea de către toți cei care intră sub incidența Codului se așteaptă dezvoltarea unei culturi organizaționale integre și creșterea încrederii publice în actul administrativ.

Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită al personalului contractual, definește și ghidează acțiunile și strategiile Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier.

Acest Cod de Conduită este aprobat de către Inspectorul de Stat Șef al Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier - I.S.C.T.R. și va fi comunicat de către Direcția Resurse Umane - Serviciul Resurse Umane, fiecărui angajat al instituției, pe bază de semnătură.

Procesul de decizie în cadrul Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier trebuie să fie fundamentat pe valorile și principiile cuprinse în acest Cod de etică și conduită profesională.

BAZA LEGALĂ

Codul are la bază Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene și H.G. 931/01.09.2021 - privind procedura de desemnare a consilierului de etică, se supune prevederilor Constituției României și a fost elaborat în conformitate cu Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Control Intern Managerial, Hotărârea Guvernului nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025.

Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice, 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, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Codul deontologic al consilierului juridic; Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii,

Legea nr. 184 din 17 octombrie 2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică; "Îndrumar pentru Autoritățile Contractante privind Conflictele de Interese în Procesele de achiziții publice, în baza Legislației Naționale Privind Achizițiile Publice și a Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor" - elaborat de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, ediția 2017, se regăsește la adresa: http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2017/03/Col-Guide-Final-Version-17082017-agreedwith-ANAP-TT_v1.pdf; Ordinul MFP nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern; Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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 Directiei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Codul de Conduită al personalului din cadrul Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, denumit în continuare Cod de Conduită, reglementează normele de conduită ale personalului contractual.

(2) Codul de conduită pune accent pe formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului și colaboratorilor Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier în concordanță cu valorile și principiile organizaționale, și nu pe o respectare mecanică a normelor de conduită conținute de acesta.

Obiective

Art. 2. - Rolul Codului este să ghideze comportamentul moral și profesional al personalului și colaboratorilor Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, denumit în continuare "ISCTR", atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției).

Obiectivul Codului este să contribuie la crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul ISCTR și a unui climat etic care să determine personalul și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului.

- Normele de etică și integritate profesională prevăzute în acest cod sunt obligatorii pentru toți salariații.

Principii generale

Art. 3. - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului ISCTR sunt următoarele:

- a) Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia angajații 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) asigurarea egalității de tratament a terților în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul - principiu conform căruia personalul ISCTR are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații ISCTR 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 personalului ISCTR îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- g) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul ISCTR poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul ISCTR trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de către angajații I.S.C.T.R. în exercitarea atribuțiilor funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării.

Termeni

Art. 4. - În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- b) funcția sensibilă - acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă;
- c) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite la nivelul Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, în temeiul legii, în fișa postului;
- d) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- e) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- f) integritate - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate; cinste;
- g) 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 ISCTR prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- h) 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;
- i) personal contractual ori angajat contractual - persoana angajată sau numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată - Codul Muncii;

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL AL ISCTR

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5. - (1) Personalul ISCTR 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 responsabilităților legale ale Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul ISCTR are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6. - (1) Salariații ISCTR au obligația ca, prin actele și faptele lor, să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege-

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

Loialitatea față de ISCTR

Art. 7. - (1) Salariații ISCTR au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților ISCTR le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea ISCTR, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, 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 instituției în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Prevederile prezentului Cod de Conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților ISCTR de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8. - (1) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, salariații I.S.C.T.R. au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații ISCTR au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

(3) În activitatea lor, salariații ISCTR au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

(4) În exprimarea opiniilor, salariații ISCTR trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 9. - (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea I.S.C.T.R., precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul ISCTR, în condițiile legii.

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

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații ISCTR pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

Activitatea politică

Art. 10. - (1) Salariații I.S.C.T.R. pot fi membrii ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În exercitarea funcției deținute, salariaților le 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 se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- d) să afișeze în cadrul ISCTR sau a altor instituții publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. - (1) Salariaților I.S.C.T.R. le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 12. - (1) Personalul cu funcții de conducere/coordonare trebuie să reprezinte un reper de conduită pentru subordonați, în plan socioprofesional.

- (2) În relațiile cu colegii precum și cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, salariații ISCTR sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
- (3) Salariații ISCTR au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- (3) Salariații ISCTR trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- (4) Salariații ISCTR au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:
- a) promovarea unor soluții similare, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
 - b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.
- (5) Indiferent de mediul și forma de comunicare, salariaților ISCTR le sunt interzise: gesturi de dispreț, de persecuție, expresii jignitoare, răspândirea de zvonuri false cu rea intenție, critici aduse vieții private, insulte, calomnii, intimidări, amenințări, utilizarea unor cuvinte obscene sau specifice argoului folosit în alte medii, ce pot conduce la discreditarea, marginalizarea, umilirea, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață, la lezarea demnității persoanelor cu care interacționează în timpul exercitării atribuțiilor profesionale.
- (6) Salariaților ISCTR le sunt interzise comportamente cu conotație sexuală exprimate fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Conduita salariaților ISCTR în cadrul relațiilor internaționale, pe perioada exercitării funcției

Art. 13. - Salariații ISCTR care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare, schimburi de experiență și alte activități cu caracter internațional:

- (1) au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.
- (2) le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) în deplasările externe, sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje și respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 14. - (1) Salariații ISCTR le este interzis să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Cadourile primite în virtutea funcției deținute în cadrul acțiunilor de protocol vor fi declarate în condițiile stabilite de Legea 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

(3) Salariații I.S.C.T.R. au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(4) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, salariații I.S.C.T.R. au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(5) La angajarea/numirea în funcție precum și în alte situații prevăzute de lege, salariații I.S.C.T.R. sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

(6) La angajarea/numirea în funcția de inspector de trafic rutier, precum și în timpul desfășurării activității, inspectorii de trafic rutier I.S.C.T.R. sunt obligați în condițiile prevăzute de legislația privind regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților coroborate cu dispozițiile legale prevăzute de Anexa I la Hotărârea nr. 1.088/2011 - privind organizarea și funcționarea Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, să prezinte, la 6 luni, cazierul auto de la data eliberării permisului de conducere la zi și declarațiile pe propria răspundere privind starea de incompatibilitate precum și cea pe propria răspundere că nu sunt cercetați penal/urmăriți penal sau trimiși în judecată pentru fapte prevăzute și sancționate de Codul Penal.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15. - (1) În procesul de luare a deciziilor salariații ISCTR au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Salariaților ISCTR le este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea instituției și/sau de către alți salariați ai ISCTR, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 16. - (1) Salariații I.S.C.T.R. cu atribuții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(2) Salariații I.S.C.T.R. cu atribuții de coordonare precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(3) Salariații ISCTR cu atribuții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul 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 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.

(4) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturilor ierarhice, salariații cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 17. - (1) Salariații ISCTR au obligația de a nu folosi prerogativele (privilegiu, avantaj exclusiv al unei funcții sau demnității) funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariații ISCTR nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Salariații ISCTR au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în exercitarea funcției pe care o dețin.

(4) Salariații ISCTR au obligația de a nu impune altor salariați ai ISCTR să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 18. - (1) Salariații ISCTR sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Salariații ISCTR au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Salariații ISCTR trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a resurselor financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Salariații ISCTR care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 19. - (1) Orice salariat al ISCTR poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- 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) Salariații ISCTR le 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.

CAPITOLUL III VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art. 20. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii ISCTR de a progresa permanent în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura terților și salariaților ISCTR un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art. 21. Valoare conform căreia toți salariații ISCTR, fac parte dintr-o echipă și toată echipa trebuie sprijinită atât de membrii acesteia, superiorii ierarhici, precum și de către conducerea ISCTR. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau terți, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă și externă

Art. 22. Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Transparența permite rezolvarea rapidă a problemelor, înainte ca acestea să se agraveze și să provoace prejudicii terților sau echipei.

Art. 23. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, terții, care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Art. 24. Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier trebuie să se comporte și să fie perceput ca o instituție responsabilă și etică.

- Accesul liber la informațiile de interes public, în conformitate cu legislația în vigoare.

Confidențialitatea

Art. 25. În acordarea serviciilor la nivelul ISCTR se impune respectarea unor norme de comportament și etică, luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană

Art. 26. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 27. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV

REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ ÎN EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR SPECIFICE

Art. 28. (1) Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se exercită atribuțiile specifice ISCTR, impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a) de a ghida persoana implicată în activități specifice ISCTR, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) de a asigura terții, dar și potențialii beneficiari externi, împotriva incompetenței și a neprofesionalismului;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în exercitarea atribuțiilor specifice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.

(2) Desemnarea consilierului de etică

- a) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod, referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute, Inspectorul de Stat Șef va desemna o persoană, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită. În mod excepțional în funcție de numărul de personal din cadrul instituției, de complexitatea problemelor și a volumului activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.
- b) Desemnarea consilierului de etică și atribuțiile acestuia se stabilesc prin act administrativ al conducătorului instituției: atribuțiile consilierului de etică vor fi consemnate ulterior, în fișa postului.

(3) Confidențialitatea consilierii etice

- a) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale, adresate consilierului de etică sau la inițiativa acestuia atunci când din conduita angajatului rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.
- b) Consilierul de etică are obligația de a nu comunica altor persoane, în afara Inspectorului de Stat Șef, informații cu privire la activitatea derulată, cu excepția situației în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.
- c) Personalul din cadrul ISCTR nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru că s-a adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.
- d) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulației a acestor date.
- e) ISCTR are obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate în condițiile legii.

(4) Atribuțiile consilierului de etică

În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personal, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul cod.

- a) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar atribuit unui salariat pentru o perioadă de 3 ani.
- b) În perioada exercitării calității de consilier de etică salariatul își păstrează și funcția deținută în momentul numirii.
- c) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul resurse umane și se aprobă de către conducătorul instituției, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

Poate dobândi calitatea de consilier de etică salariatul care îndeplinește cumulative următoarele condiții:

- a) este angajat pe perioadă nedeterminată;
- b) are studii superioare în domeniul științelor sociale;
- c) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- d) are o probitate morală recunoscută;
- e) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- f) nu este în curs de cercetare disciplinară;
- g) nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției.
- h) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică.

(5) Incompatibilitatea consilierului de etică

Nu poate fi numit consilier de etică salariatul care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul instituției sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit.a ;
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul instituției.

(6) Încetarea calității de consilier de etică

- a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza unei cereri scrise, adresate conducătorului instituției;
- b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică;
- c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate;
- d) în caz de încetare/suspendare sau modificare a contractului individual de muncă;
- e) prin revocare de către conducătorul instituției, pentru activitate necorespunzătoare sau în cazul în carea acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute de prezentul cod.

Art. 29. Reguli de comportament și conduită în relația salariaților Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier - terți:

1. Obligații ale angajaților ISCTR

- a) Angajații cu atribuții de conducere/control ISCTR au obligația de a-și depune declarațiile de avere și interese în conformitate cu Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și completarea altor acte normative.
- b) Angajații cu atribuții de control au obligația de a da o declarație ce vor cuprinde următoarele: Nu dețin acțiuni sau părți sociale, direct sau indirect, prin rudele până la gradul IV, la organisme de siguranță rutieră, operatori de transport rutier, centre de pregătire și perfecționare a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere, școli de conducători auto, operatori economici care desfășoară activități conexe transportului rutier, agenți economici din domeniul asigurărilor și/sau la orice parte ale cărei interese ar putea intra în conflict de intere cu domeniul de activitate al ISCTR.
- c) Este interzis portul uniforme, inclusiv al însemnelor și accesoriilor specifice de către Inspectorii de trafic, în afara programului de lucru.
- d) Uniforma / ținuta personalului din cadrul ISCTR trebuie să fie decentă, îngrijită și curată.

2. În identificarea terților, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestora:

În vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare, salariații ISCTR trebuie:

- a) să își facă, în prealabil, cunoscută calitatea prin care își exercită atribuțiile, să prezinte legitimația de control, să adopte o conduită demnă, politicoasă, civilizată și imparțială;
- b) să manifeste disponibilitate față de terți - cetățeni, parteneri, organisme civile, alte instituții, autorități publice;
- c) să fie dispuși să asculte și să îndrume terții spre compartimentele de specialitate;
- d) să stabilească împreună cu terții care este subiectul asupra căreia urmează să se acționeze;

3. În furnizarea serviciilor de informare:

Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- a) Salariații ISCTR trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbaj profesional clar, concis și adaptat la nivelul capacității de înțelegere a terților;
- b) Terților li se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele, astfel încât informarea să răspundă nevoilor și problemelor acestora, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea acestora.

4. În realizarea serviciilor publice:

Serviciile publice sunt oferite în baza unor documente aprobate de conducerea instituției;

Salariații ISCTR au obligația:

- a) de a face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- b) de a nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- c) de a nu intra în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;

5. Protecția datelor cu caracter personal:

Personalul ISCTR este obligat să respecte limitările impuse de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 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/CEP, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor operatorului sau ale persoanei împuternicite de operator în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal.

Art. 30. Reguli de comportament și conduită în relația coleg - coleg

- 1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționarea ISCTR, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
- 2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia, soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, 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.
- 4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea calităților profesionale, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la elaborarea documentației specifice.
- 5. Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură evoluția profesională, evitându-se comportamentele discriminatorii, de favorizare a terților, de denigrare a colegilor.

6. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

7. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, modalitatea de adoptare a deciziilor prin consens, manifestarea unei atitudini deschise față de sugestiile altor colegi, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul.

8. Colegii trebuie să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional și implicit a progresului instituției.

Art. 31. 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 organizației;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise la punctul a. de către angajații cu funcție de conducere ai ISCTR;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor activității unui coleg;

d) formularea în fața terților a unor comentarii lipsite de respect la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) sfătuirea terților de a depune o cerere, petiție, plângere sau sesizare, vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;

f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art. 32. În relația angajat - reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

1. Relațiile fiecărui salariat al ISCTR cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul terților, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice salariații ISCTR trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. Salariații ISCTR sunt obligați la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind preocupați de respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Salariații ISCTR colaborează cu alte instituții în interesul terților, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Salariații ISCTR nu pot folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL V

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art. 33. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 34. Reclamațiile și sesizările se pot face în scris, adresate Inspectorului de Stat Șef al Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier - I.S.C.T.R. și/sau verbal în cadrul programului de audiențe al Inspectorului de Stat Șef al Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier - I.S.C.T.R.

Art. 35. Înregistrarea sesizării se realizează prin înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției, atât a sesizării, cât și a răspunsului oferit de către compartimentul de specialitate și aprobat de Inspectorul de Stat Șef al Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier - I.S.C.T.R.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Sanctiuni

Art. 36. Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de etică și conduită profesională al ISCTR. Nerespectarea prevederilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a salariatului.

Art. 37. Răspunderea disciplinară a salariaților I.S.C.T.R. nu exclude răspunderea civilă, penală, sau administrativă.

Art. 38. În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Art. 39. (1) Prezentul Cod de Conduită se completează cu Regulamentul intern al ISCTR, cu normele legale aplicabile și cu contractele pe care personalul și colaboratorii le au cu instituția.

(2) În situațiile în care există diferențe de reglementare, va prevala norma juridică, etică sau profesională cea mai restrictivă.

(3) Codul intră în vigoare la data aprobării lui de către Inspectorul de Stat Șef.

(4) Personalul ISCTR este informat cu privire la prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională, prin transmiterea acestuia pe email-ul de serviciu.

Art 40. Situația edițiilor și a reviziilor

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.1	Ediția I			2013
1.2	Ediția I, REVIZIA 1		Actualizare	Noiembrie, 2018
1.2	Ediția I REVIZIA 2	Baza legală cf. legislației în vigoare/2022 Cap.I art.3) - introdus lit.(i), art.4) - lit.(h) și (i) Cap.II art.12, introdus alin.(4) și alin.(5) Cap.IV - introdus consilierul de etică, art.29.1. Cap.V. art.33) modificat Cap.VI. art.38) alin.(4)	Actualizare	FEBRUARIE 2022