

ANEXA la Decizia Nr. 53/03.02.2022

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL  
PERSONALULUI DIN CADRUL  
DIRECȚIEI DE PAZĂ A JUDEȚULUI  
CONSTANȚA**

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Codul etic și de integritate** al personalului din cadrul Direcției de Pază a Județului Constanța, denumit în continuare, **Cod etic și de integritate**, este elaborat în conformitate cu reglementările generale sau cele cu caracter special, care îl și completează:

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 155/2010 – Legea Poliției Locale;
- Legea nr. 333/2003 privind paza bunurilor și obiectivelor și normele metodologice de aplicare a acesteia aprobate prin H.G.nr.301/2012;
- Legea 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Pază a Județului Constanța;
- Regulamentul Intern al Direcției de Pază a Județului Constanța.

Codul etic și de integritate al angajaților din cadrul Direcției de Pază a Județului Constanța definește valorile și principiile de bună conduită a tuturor angajaților instituției care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării angajaților din cadrul instituției.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic și de integritate nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal angajat al instituției.

Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

## **CAPITOLUL II DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE**

### **Art. 1 - Domeniul de aplicare**

(1) Codul etic și de integritate al personalului din cadrul Direcției de Pază a Județului Constanța reglementează normele de conduită profesională a personalului de execuție ce își desfășoară activitatea de pază la obiectivele beneficiarilor contractuali, precum și pentru personalul contractual și este definit în continuare **Cod etic și de integritate**.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru agenții de securitate, precum și pentru personalul contractual din cadrul Direcției de Pază a Județului Constanța încadrați în baza prevederilor legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicat.

## **Art. 2 - Obiective**

(1) Prin normele de conduită stabilite, se urmărește creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției excesive și a faptelor de corupție din instituție, prin:

- a) reglementarea normelor etice și de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al angajaților instituției;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților instituției, în exercitarea funcțiilor deținute de aceștia;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații instituției, pe de o parte, și între angajații instituției, pe de altă parte;

(2) De asemenea, scopul Codului etic și de integritate îl constituie și asigurarea conduitei profesionale a salariaților instituției, prin formarea și promovarea unei culturi profesionale adecvate, prevenirea abaterilor comportamentale, îmbunătățirea calității serviciilor, protecția persoanelor și a agenților și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorităților publice, drepturile și obligațiile personalului instituției.

## **Art.3 – Principii generale**

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a agenților de securitate și a personalului contractual din cadrul Direcției de Pază a Județului Constanța sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a leii, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia angajații instituției au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor specifice funcției;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia angajații instituției au îndatorirea de a aplica același regim juridic sau aceleași proceduri reglementate intern, în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul - principiu conform căruia angajații instituției au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea, independența și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații instituției 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 angajaților instituției le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia angajații instituției pot 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, angajații instituției 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 angajații instituției în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(2) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului de execuție din cadrul Direcției de pază a Județului Constanța, pe lângă cele enumerate la alin.(1), sunt următoarele:

a) legalitatea - în exercitarea atribuțiilor sale agentul de securitate este obligat să respecte legea, precum și drepturile și libertățile constituționale ale persoanelor;

b) egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea - în îndeplinirea atribuțiilor profesionale agentul de securitate aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege, fără a fi influențat de considerente etnice, de naționalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, orientare sexuală, avere, origine națională, socială sau decurgând din orice altă situație;

c) transparența - constă în deschiderea pe care agentul de securitate trebuie să o manifeste față de societate în limitele stabilite de reglementările legale;

d) capacitatea și datorica de exprimare - reprezintă posibilitatea agentului de securitate de a analiza situațiile profesionale pe care le întâlnește și de a-și exprima punctul de vedere, potrivit pregătirii și experienței sale, pentru a îmbunătăți calitatea și eficacitatea serviciului de pază cu privire la acestea;

e) disponibilitatea - presupune intervenția agentului de securitate în orice situație în care ia cunoștință despre atingerea adusă vreuneia dintre valorile apărute de lege, indiferent de momentul constatării acesteia, capacitatea de a asculta și de a rezolva problemele celor aflați în dificultate ori de a îndruma către alte autorități cazurile care se situează în afara competenței ori atribuțiilor sale;

f) confidentialitatea - determina obligația agentului de securitate de a garanta securitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea autorității conferite de lege;

g) respectul - se manifestă prin considerarea pe care agentului de securitate o acordă persoanelor, colegilor, superiorilor, subordonatilor, drepturilor și libertăților acestora, instituțiilor, legilor, valorilor sociale, normelor etice și deontologice;

h) independența operațională - constă în îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor potrivit competențelor stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul Direcției de Pază a Județului Constanța, fără imixtiunea ilegală a altor persoane sau autorități;

i) loialitatea - se exprimă prin atașamentul față de instituție și valorile promovate de aceasta, adevărată conștiință manifestată de către agentul de securitate, din proprie inițiativă, față de obiectivele instituției, respectul față de ierarhia instituției, onestitate în

relatiile interpersonale, respectul fata de adevar si dreptate, constiinciozitate in indeplinirea atributiilor, respectarea angajamentelor asumate, asigurarea confidentialitatii informatiilor obtinute in procesul muncii.

#### **Art.4 - Termeni**

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

- a) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
- b) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a 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;
- c) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajații instituției prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- d) 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;
- e) integritate - reprezintă bazarea acțiunii pe un set de principii consistente, solide – corectitudine, responsabilitate și buna credință în exercitarea funcției deținute; este unitatea de măsură pentru încredere, competență și profesionalism.
- f) fraudă – orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor aferente de la bugetul de stat, bugetul local, bugetul Comunității Europene; deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice;
- g) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- h) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- i) responsabilitate – responsabilitatea personalului angajat pentru păstrarea integrității în administrația publică;
- j) sancțiune – măsură represivă aplicată persoanei fizice, care nu respectă reglementările bunei conduite în activitatea profesională.

### **CAPITOLUL III**

## **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI DE PAZĂ A JUDEȚULUI CONSTANȚA**

#### **Art. 5 - Asigurarea unui serviciu public de calitate**

- (1) Angajații instituției au 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 autorităților și ale instituțiilor publice.
- (2) În exercitarea funcției deținute, angajații instituției au 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 autorităților și instituțiilor publice.
- (3) Angajații TESA ai instituției sunt obligați să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, cu o notă de eleganță simplă, fără a afișa opulență, indecență, un aspect provocator sau neîngrijit. Agenții de securitate se vor prezenta la serviciu echipați cu uniforma de serviciu.

#### **Art. 6 - Loialitatea față de Constituție și lege**

- (1) Personalul TESA și agenții de securitate au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Personalul TESA și agenții de securitate trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

#### **Art. 7 - Loialitatea față de instituție**

- (1) Angajații instituției au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Angajaților instituției le este interzis:
  - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, 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, în care instituția are calitatea de parte;
  - c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
  - d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
  - e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a instituției;
- (3) Prevederile alin. (2), punctele a), b), c), d), se aplică și după încetarea raportului de

serviciu, pentru o perioada de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului instituției.

(5) Prevederile prezentului cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților instituției de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

#### **Art. 8 - Libertatea opiniilor**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații instituției au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

(2) În activitatea lor, angajații instituției au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații instituției trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art.9 - Activitatea publică**

(1) Angajații au obligația să manifeste respect față de instituția publică în care își desfășoară activitatea, să se abțină de la remarci și de la comentarii referitoare la conducerea instituției și la ceilalți angajați; remarci de natură să știrbească prestigiul instituției, să le lezeze onoarea angajaților și să scadă încrederea beneficiarilor în instituție.

(2) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații instituției desemnați în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

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

(4) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații instituției 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.

#### **Art. 10 - Activitatea politică**

În exercitarea funcției deținute, angajaților 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 colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Art. 11 - Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

### **Art. 12 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice 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.

(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.

### **Art. 13 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Angajații instituției nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### **Art. 14 - Participarea la procesul de luare a deciziilor**

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

(2) Angajaților instituției le este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea instituției, de către alte persoane, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

### **Art. 15 - Obiectivitate în evaluare**

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajații instituției au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea angajaților din subordine.
- (2) Angajații instituției cu funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Se interzice angajaților instituției cu funcții de conducere să favorizeze sau să limiteze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile ce guvernează conduita profesională.

### **Art. 16 - Folosirea prerogativelor de putere publică**

- (1) Este interzisă folosirea de către angajații instituției, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a atribuțiilor și a prerogativelor funcției deținute.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților instituției le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal, ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajaților instituției le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.
- (4) Angajaților instituției le este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **Art. 17 - Utilizarea resurselor publice**

- (1) Angajații instituției sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Angajații instituției au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Angajații instituției trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Angajaților instituției care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

### **Art. 18 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

- (1) Orice angajat 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 instituției.

(3) Angajaților instituției le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a instituției, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

## **CAPITOLUL IV**

### **Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

**Art. 19 –** (1) În cazul personalului din cadrul Direcției de Pază a Județului Constanța, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul **Cod etic și de integritate**, se realizează de consilierul etic.

(2) Persoana menționată la alin.(1) va fi nominalizată prin act administrativ, iar fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

(3) În cadrul Direcției de Pază a Județului Constanța, coordonarea aplicării normelor prevăzute de prezentul **Cod etic și de integritate** se realizează de către consilierul etic cu sprijinul Directorului instituției.

(4) Consilierul etic exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță personalului instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod de etică și de integritate în cadrul instituției;
- c) întocmirea de rapoarte semestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul instituției.

### **Art. 20 - Drepturile personalului TESA și a agenților de securitate:**

- să li se asigure stabilitate în muncă, contractul de muncă sau decizia de numire în funcție neputând să înceteze sau să fie modificat(ă) decât în cazurile prevăzute de lege; să primească drepturile salariale pentru munca prestată ;

- să beneficieze de condiții corespunzătoare de muncă, de sănătate și securitate în muncă, indemnizații de asigurări sociale în cazul pierderii temporare a capacității de muncă și de alte drepturi de asigurări sociale prevăzute de lege ;
- să li se asigure concediul de odihnă anual plătit, să beneficieze de zile libere stabilite prin lege ;
- dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, conform C.C.M.
- să beneficieze de concedii de studii sau fără plată conform prevederilor legale ;
- sprijin și înlesniri pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale ;
- să li se asigure salarizarea potrivit dispozițiilor legale în vigoare, să beneficieze de prime și alte drepturi salariale ;
- accesul la informare, documentare ;
- dreptul la asistență și control medical periodic ;
- dreptul la egalitate în șanse și tratament ;
- dreptul la opinie ;
- dreptul la ajutoare financiare pentru evenimente deosebite (deces angajat, soț, soție sau copil ai angajatului), conform prevederilor legale.

#### **Art. 21 - Obligațiile personalului de execuție al Direcției de Pază a Județului Constanța**

Salariații Direcției de Pază Constanța au obligația de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce le revin conform contractului individual de muncă sau deciziei de numire în funcție și dispozițiilor organelor de conducere, a fișei postului și a prezentului cod.

##### **Principalele obligații ale salariaților sunt :**

- să își îndeplinească obligațiile asumate prin contractele de muncă sau decizii de numire în funcții, conform fișei postului ;
- să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin cu respectarea eticii profesionale ;
- să nu exprime public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției chiar și după încetarea raportului de serviciu ;
- să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitate de parte ;
- să nu dezvăluie informații cu caracter public în alte condiții decât cele prevăzute de lege ;
- să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice sau de altă natură împotriva statului sau instituției ;

- persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice în calitate oficială trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției ;
- să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției precum și persoanelor cu care intră în legătură pentru exercitarea funcției, prin :
  - întrebuințarea unor expresii jignitoare ;
  - dezvăluirea unor aspecte ale vieții private ;
  - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- să respecte programul de lucru și să folosească cu eficiență timpul de muncă ;
- să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin ;
- să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă ;
- în timpul executării serviciului să aibă un comportament demn, să se abțină de la gesturi sau atitudini necorespunzătoare(ex.să spargă semințe , să stea cu mâinile în buzunar, sprijiniți într-o poziție indecentă) ce ar putea să aducă o imagine nefavorabilă instituției;
- să-și însușească și să-și perfecționeze cunoștințele profesionale necesare atribuțiilor de serviciu, să participe la instructaje sau cursuri organizate de instituție în acest scop ;
- să nu solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal sau familiei, care le pot influența imparțialitatea în executarea funcției ori pot constitui o recompensă în raport cu funcția deținută ;
- să nu urmărească în acțiunile de control obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii morale sau materiale a altor persoane ;
- să nu impună altor persoane din cadrul instituției să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale ;
- să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar ;
- să respecte dispozițiile privind păstrarea secretului de stat și de serviciu precum și cele referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității ;
- să respecte normele de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situații care ar putea pune în primejdie viața și integritatea corporală, sănătatea personală sau a altor persoane precum și clădiri sau patrimoniul instituției ;
- să respecte regulile de acces în instituție, să ia măsuri de îndepărtare a oricăror persoane dacă prezența acestora ar putea provoca un pericol pentru siguranța sau funcționarea normală a instituției ;
- să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor de serviciu ce le revin, în ținută vestimentară decentă(personalul T.E.S.A.), să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate și să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru ;
- să fie loial față de instituția din care face parte, să respecte angajamentul depus la angajare;

- să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condițiuni a atribuțiilor ce le revin, în conformitate cu prevederile consemnului general și particular al postului;
  - agenții de securitate să se prezinte la serviciu echipați cu uniforma de serviciu în stare curată, călcată, îngrijită, fără a adăuga alte elemente personale la aceasta;
  - să se prezinte la serviciu tunși, bărbieriți și îngrijiți și să aibă o ținută demnă;
  - să înștiințeze șeful ierarhic superior de îndată ce au luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, lipsuri sau greutăți cu care se confruntă la locul de muncă sau în cadrul instituției;
  - să cunoască prevederile Legii 333/2003, Legii 295/2004 (actualizată), regulamentelor și oricăror alte dispoziții cu caracter normativ în legătură cu funcția deținută precum și dispozițiile conducerii, conformându-se acestora întocmai;
  - să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;
  - să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care i-au cunoștință în exercitarea funcției;
  - să folosească rațional și să aibă grijă de patrimoniul instituției, inclusiv de bunurile predate de către instituție în scopul facilitării îndeplinirii sarcinilor de serviciu, respectiv autoturisme din dotare, telefoane mobile și orice alte bunuri ce aparțin instituției;
  - să folosească, echipamentul de protecție și uniforma de serviciu pusă la dispoziție, numai în timpul serviciului;
  - nerespectarea obligațiilor legale, precum și a celor prevăzute în prezentul regulament pot atrage răspunderea administrativă, patrimonială sau penală a salariaților;

## **Art. 22 - Conduita generala**

Personalul instituției raspunde la orice solicitare privind exercitarea profesiei, evită comportamentul care ar putea afecta încrederea populației, este disciplinat și apara prestigiul instituției și profesiei, exercitând toate prerogativele și îndatoririle specifice funcției publice pe care o detine.

## **Art. 23 - Comportamentul personalului instituției**

- (1) Personalul instituției trebuie să se comporte civilizată și să dea dovadă de amabilitate și sollicitudine, adoptând o atitudine politicoasă și fermă.
- (2) Personalul instituției trebuie să dovedească stăpânire de sine, capacitate de comunicare, abilitate de gestionare a situațiilor conflictuale, dezvoltându-și prin sistemul de formare continuă puterea de înțelegere a problemelor sociale, culturale și educaționale specifice colectivității în care își exercită profesia, precum și, după caz, capacitățile manageriale.

## **Art. 24 - Declinarea calității**

- (1) Personalul instituției în uniformă trebuie să poarte însemnele distinctive, insigne cu insigne/legitimăția și echipamentul prevăzute de lege, pentru a fi protejat și recunoscut cu ușurință pe timpul misiunilor.

(2) Personalul instituției are obligația să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna/legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, agentul de securitate este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea din care face parte;

#### **Art. 25 - Exercițarea atribuțiilor**

(1) Acțiunile agenților de securitate trebuie să fie conforme cu dreptul intern, convențiile și acordurile internaționale la care România este parte.

(2) În activitatea de aplicare a legii, agentul de securitate trebuie să respecte principiul prezumției de nevinovăție, asigurând fiecărei persoane care face obiectul cercetării exercitarea deplină și efectivă a drepturilor sale, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Agentul de securitate trebuie să îndeplinească atribuțiile și misiunile ce îi revin într-o manieră echitabilă și obiectivă, cu respectarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei consacrate prin Constituție și prin alte legi, în conformitate cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția europeană a drepturilor omului, Codul european de etică al personalului contractual din cadrul instituțiilor publice și cu dispozițiile tratatelor la care România este parte.

(4) Pe timpul îndeplinirii atribuțiilor profesionale agentul de securitate acționează în parteneriat cu populația și trebuie să acorde persoanelor protecție, asistență de specialitate pe care aceștia sunt îndreptați să o primească și servicii, conform misiunilor și atribuțiilor poliției.

#### **Art. 26 - Protecția agentului de securitate în exercitarea atribuțiilor**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin agentul de securitate beneficiază, conform legii, de protecția instituției care îi furnizează sprijin adecvat.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale personalul instituției este sprijinit de autoritățile publice locale în conformitate cu normele legale în vigoare.

#### **Art. 27 - Utilizarea forței**

(1) Agentul de securitate execută acțiuni în forță ca măsură excepțională, în strictă conformitate cu prevederile legale și numai în situații de absolută necesitate, pentru îndeplinirea unui obiectiv legitim.

(2) Acțiunile în forță desfășurate de agenții de securitate trebuie să fie subordonate principiilor necesității, gradualității și proporționalității, agentul de securitate trebuind să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(3) Mijloacele din dotare ce pot fi utilizate în timpul acțiunilor în forță, inclusiv armele de foc neletale, vor fi folosite numai în caz de necesitate absolută, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(4) În momentul realizării obiectivului legitim încetează și exercitarea acțiunii în forță.

- (5) In executarea actiunilor in forta agentul de securitate va avea in permanenta in vedere respectarea demnitatii umane.
- (6) Când este confruntat cu violenta fizica ori cu amenintari reale de folosire a fortei fizice impotriva sa ori impotriva altor persoane, agentul de securitate are obligatia de a interveni cu fermitate, in limitele legale, pentru restabilirea ordinii.

#### **Art. 28 - Raporturi in exercitarea profesiei**

Agentul de securitate trebuie să promoveze și să dezvolte fără discriminare bunele raporturi între institutia pe care o reprezinta și comunitate, asigura cooperarea efectiva cu reprezentantii autoritatilor publice locale, ai organizatiilor neguvernamentale și ai populatiei, ai grupurilor minoritare, inclusiv ai celor etnice.

#### **Art. 29 - Parteneriatul cu comunitatea**

In temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate in cadrul comunitatii, agentul de securitate furnizeaza membrilor acesteia informatii privitoare la legislatia in vigoare și la activitatea sa profesionala, in limita competentelor ce ii revin și fara a dezvalui date și informatii clasificate, potrivit legii.

#### **Art. 30 - Protectia datelor și informatiilor**

(1) Personalul institutiei are obligatia sa pastreze, in conditiile legii, asigurand respectarea drepturilor persoanelor, secretul de stat și secretul de serviciu, precum și confidentialitatea deplina a datelor și informatiilor pe care le detine și sa nu le utilizeze abuziv sau in folos personal.

(2) Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de catre agentul de securitate se fac in conditiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime și specifice pazei.

#### **Art. 31 - Respectarea demnitatii umane**

(1) Agentului de securitate ii este interzis sa aplice, sa incurajeze și sa tolereze, în vreo împrejurare, acte de tortura, tratamente și pedepse inumane sau degradante, constrangeri fizice ori psihice.

(2) Agentul de securitate îi este interzis să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri.

(3) In cazul in care agentul de securitate ia cunostinta, prin orice mijloace, despre savarsirea de catre alt agent de securitate a faptelor prevazute la alin. (1) și (2), ia masurile care se impun, dupa caz, pentru determinarea incetarii acestui comportament și pentru informarea superiorilor cu privire la situatia sesizata.

#### **Art. 32 - Atitudinea fata de coruptie**

(1) Agentul de securitate ii este interzis sa tolereze actele de coruptie și sa utilizeze abuziv

autoritatea publica pe care i-o confera statutul său.

(2) Agentul de securitate ii este interzis sa pretinda sau sa accepte bani, bunuri ori valori in scopul de a indeplini sau de a nu indeplini atributiile profesionale si sa primeasca sarcini, misiuni sau lucrari care excedeaza competentelor stabilite prin fisa postului.

(3) Agentul de securitate ia atitudine fata de actele de coruptie manifestate in cadrul institutiei, avand obligatia de a informa superiorii si alte organe competente cu privire la cazurile de coruptie despre care a luat cunostinta.

(4) Agentului de securitate ii este interzis sa uzeze de calitatea sau de functia indeplinita pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.

### **Art. 33 - Legalitatea actiunilor**

Personalul Direcției de Pază a Județului Constanța are obligatia de a verifica sistematic si de a asigura legalitatea actiunilor sale, inaintea si in timpul desfasurarii acestora, atat din perspectiva respectarii legislatiei nationale (legi, hotărâri, ordine și dispoziții), cat si a documentelor internationale la care Romania este parte.

## **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

### **Art. 34 - Răspunderea**

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului **Cod etic și de integritate** atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Agentul de securitate răspunde personal pentru actiunile, inactiunile si omisiunile sale, in conditiile legii. El are datoria sa se abtina de la executarea ordinelor si misiunilor vadit ilegale, avand obligatia de a-si informa de indata sefii despre aceasta, pe cale ierarhica, atat verbal, cat si prin raport scris.

(3) Abtinerea de la executarea ordinelor si misiunilor in conditiile alin. (2) nu atrage raspunderea disciplinara a agentului.

(4) Agentul de securitate care detine o functie de conducere raspunde pentru dispozitiile date subordonatilor in temeiul autoritatii pe care o exercita potrivit prevederilor legale.

(5) Prin modul de organizare a relatiilor ierarhice in cadrul institutiei se asigura posibilitatea identificarii superiorului responsabil de actiunile sau inactiunile agentului de securitate in exercitarea atributiilor profesionale.

(6) Comisiile de disciplină și, după caz, persoana desemnată cu efectuarea cercetării disciplinare prealabile, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(7) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea;

c) reducerea salariului de bază pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;