

Codul de conduită etică și profesională al Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației

I. DOMENIUL DE APLICARE

1. Codul de conduită etică și profesională al Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației (denumit în continuare Cod) stabilește norme generale obligatorii de conduită pentru toate categoriile de personal care activează în cadrul Agenției.
2. Normele de conduită etică și profesională, instituite prin prezentul Cod, sunt bazate pe principiile și valorile instituționale, prevăzute în capitolul II și, sunt recunoscute la nivel instituțional în calitate de standarde comportamentale în exercitarea funcției în scopul garantării prestigiului, climatului de încredere și integrității instituționale în fortificarea statutului Agenției de autoritate publică centrală de reglementare independentă decizional, organizațional și funcțional.
3. Normele de conduită etică și profesională sunt instituite prin prezentul Cod în scopul:
 - 1) creșterii calității activităților desfășurate și serviciilor prestate de către Agenție;
 - 2) consolidarea și menținerea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele Agenției;
 - 3) responsabilizarea tuturor categoriilor de personal ce activează în cadrul Agenției și pe această cale, prevenirea practicilor neconforme cu normele de conduită etică și profesională adoptate la nivelul instituției, care contravin, misiunii, viziunii și valorilor instituționale și pot aduce prejudicii activității și imaginii Agenției;
 - 4) dezvoltării și menținerii unor relații bazate pe încredere cu toți partenerii de lucru (subiecții cu care intră în contact personalul ANRCETI în virtutea funcției deținute).
4. Prezentul Cod este aplicat tuturor categoriilor de personal care activează în cadrul ANRCETI, indiferent de funcție, nivelul ierarhic, de durata contractului individual de muncă sau a mandatului.
5. În sensul prezentului Cod se aplică următorii termeni și noțiuni:

Conducerea superioară a Agenției: președintele Consiliului de Administrație al ANRCETI care exercită și funcția de director al Agenției și membrii Consiliului de Administrație al Agenției care exercită și funcțiile de directori adjuncți;

Interes public: acel interes care implică respectarea, de către Agenție în virtutea statutului său de autoritate publică, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime a cetățenilor, garantate de Constituție, cadrul normativ național și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte (acces la informație de interes public, servicii publice calitative, etc.).

Interes personal: orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru terți, de către personalul Agenției prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcționale.

Conflict de interese: situația în care interesul personal, direct ori indirect, contravine interesului public, astfel încât afectează/influențează sau ar putea afecta/influența exercitarea independentă, imparțială și obiectivă a obligațiilor și responsabilităților care îi revin în virtutea funcției deținute de către salariat.

Persoană apropiată – soțul/soția, copilul, concubinul/concubina salariatului, persoana aflată la întreținerea salariatului, de asemenea persoana înrudită prin sânge sau prin adopție cu salariatul (părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă) și persoana înrudită prin afinitate cu salariatul (cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră).

Parteneri de lucru: persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact personalul Agenției în virtutea funcției deținute, a relațiilor profesionale în exercitarea atribuțiilor funcționale (furnizorii și utilizatorii de rețele și servicii din domeniile de competență ale ANRCETI, asociații, autorități naționale și internaționale, organisme europene, regionale și internaționale, etc.);

Integritate profesională: capacitatea personalului Agenției de a-și desfășura activitatea profesională în mod etic, liber de influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, cu respectarea interesului public și a legii.

Integritate instituțională: integritatea profesională a întreg personalului Agenției, cultivată, controlată și consolidată de către conducerea Agenției de toate nivelurile.

II. PRINCIPII GENERALE

6. Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului Agenției, dar care nu se limitează doar la acestea, sunt:

- 1) **Confidențialitatea** – principiu care are la bază angajamentul personalului Agenției de a utiliza informațiile cunoscute în virtutea exercitării atribuțiilor de funcție, doar în interes de serviciu, cu respectarea regimului informațiilor cu accesibilitate limitată, diseminarea acestora fiind posibilă doar în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;

- 2) **Profesionalism** – principiu conform căruia personalul Agenției dau dovadă de responsabilitate, competență, corectitudine, promptitudine, imparțialitate, eficiență, dezvoltare profesională și conștiinciozitate având la bază cunoștințele, pregătirea și aptitudinile profesionale necesare funcției deținute și exercitate;
- 3) **Independența** - principiul conform căruia personalul Agenției, în procesul îndeplinirii atribuțiilor funcționale, acționează în mod independent de orice interes de pe piețele reglementate, nu solicită și nu acceptă instrucțiuni impuse din partea organelor centrale de specialitate, autorități publice, etc.;
- 4) **Imparțialitatea** – principiu conform căruia personalul Agenției în exercitarea atribuțiilor funcției se obligă să manifeste o atitudine obiectivă și neutră față de orice interes politic, economic sau de altă natură, inclusiv propriile interese sau influențe din exterior;
- 5) **Legalitatea** – principiu conform căruia personalul Agenției în exercitarea atribuțiilor funcției este obligat să respecte cu strictețe Constituția Republicii Moldova, tratatele internaționale la care este parte Republica Moldova, legislația în vigoare, precum și reglementările interne ale Agenției;
- 6) **Loialitatea** – principiu conform căruia personalul Agenției este obligat să se abțină de la orice acte sau fapte denigratoare care ar discredita activitatea și prejudicia imaginea sau interesele legale ale Agenției;
- 7) **Libertatea gândirii și exprimării** – principiu conform căruia personalul Agenției poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile în cadrul Agenției, respectând prevederile prezentului Cod, a ordinii de drept și conduita morală;
- 8) **Nediscriminarea** – principiul conform căruia în procesul activității în cadrul Agenției este interzisă orice diferențiere de tratament bazată pe criterii de apartenență etnică, naționalitate, convingeri politice, religioase, de gen, categorie socială, orientare sexuală sau de altă natură;
- 9) **Etica profesională** – principiu care presupune respectarea de către personalul Agenției a cerințelor etice precum: moralitatea atât în relațiile interpersonale în cadrul Agenției, cât și în raport cu reprezentanții altor entități; respect și considerație față de colegi, conducători ierarhici și a persoanelor cu care interacționează în exercițiul funcției; disciplină, perseverență, diligență profesională, responsabilitate profesională și comportamentală;
- 10) **Transparența** – principiul conform căruia personalul Agenției asigură transparența informațiilor cu caracter public, aferentă activității desfășurate în exercițiul funcției;
- 11) **Integritatea** – principiu de bază care presupune, *inter alia*:
 - a) cultivarea și adoptarea unui comportament onest, etic și integru de către personalul Agenției;

- b) incoruptibilitatea în exercitarea funcției: toleranța zero la corupție, acte de corupție, acte conexe actelor de corupție și fapte coruptibile;
- c) acte și fapte consecvente conform valorilor, principiilor și normelor de conduită etică și profesională a Agenției, care contribuie la sporirea imaginii/prestigiului instituțional pe plan intern și extern.

III. NORMELE DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ

Conformitatea cu cadrul normativ și reglementările interne ale ANRCETI

- 7. Personalul Agenției își exercită atribuțiile funcționale în conformitate cu cadrul normativ primar și reglementările interne, respectă normele de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul Cod, precum și în alte norme deontologice specifice funcției, în cazul existenței acestora.

Calitatea serviciilor publice prestate

- 8. Personalul Agenției asigură prestarea serviciilor publice de calitate tuturor categoriilor de beneficiari (cetățeni, furnizori și utilizatori a serviciilor din domeniile de competență ale ANRCETI), luând întotdeauna în considerare cerințele și așteptările acestora doar dacă se încadrează în limitele cadrului normativ.

Libertatea opiniilor

- 9. Personalul Agenției respectă demnitatea funcției deținute și a persoanelor cu care interacționează îndeplinindu-și atribuțiile de serviciu, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității.
- 10. În exprimarea opiniilor, personalul manifestă o atitudine neutră și conciliantă evitând astfel conflictele ce ar putea apărea în schimbul de păreri.
- 11. Exprimarea opiniei în relațiile cu mass-media sau în alte mijloace de informare în masă este asigurată doar de persoanele desemnate în acest sens, în condițiile legii și cu respectarea mandatului de reprezentare delegat de Directorul agenției.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcțiilor

- 12. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații respectă relațiile ierarhice, în corespundere cu structura organizatorică a Agenției.
- 13. Indiferent de funcția deținută, personalul Agenției adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu colegii, pe intern, cât și cu beneficiarii serviciilor publice prestate, și partenerii de lucru ai instituției pe extern.
- 14. În cadrul Agenției se respectă diversitatea de opinii, diversitatea culturală și stilurile de muncă diferite și se valorifică aceste diferențe pentru a crea un mediu

instituțional pozitiv, propice lucrului în echipă, în care fiecare simte că este valoros și valorizat și că talentul și potențialul său este utilizat la maxim pentru atingerea obiectivelor instituționale.

15. Personalul Agenției interacționează, pe intern, cu subalternii, colegii și superiorii în mod eficient în scopul unui schimb informațional și comunicări eficiente, iar Conducerea Agenției de toate nivelurile servește drept model al unei comunicări eficiente și comportament demn de urmat.
16. În relațiile cu personalul din cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice/juridice, salariații Agenției sunt obligați să manifeste un comportament decent, bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, respectând onoarea, demnitatea și reputația profesională a acestora, fără a admite comentarii privind viața privată a persoanelor cu care interacționează în exercițiul funcției.
17. În cadrul desfășurării activității de serviciu, nu se admit atitudini ostile, gesturi de dispreț, expresii jignitoare, denigrări, critici vis-a-vis de viața privată, insulte, afirmații calomnioase, utilizarea cuvintelor obscene, amenințări, sau orice formă de hărțuire morală sau sexuală, precum și aplicarea forței fizice.

Conduita în procedurile administrative

18. În procedurile administrative inițiate în baza petițiilor, interpelărilor, sesizărilor, reclamațiilor depuse la adresa Agenției, personalul implicat aplică principiile prevăzute la art. 21-35 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
19. Personalul Agenției adoptă o atitudine obiectivă și imparțială la examinarea sesizărilor din parte persoanelor fizice sau juridice și are obligația să respecte principiul egalității acestora în fața legii, prin:
 - 1) promovarea unor soluții coerente, similare, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt și de drept;
 - 2) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, etc.;
 - 3) respectarea principiului legalității în determinarea soluțiilor.

Conduita în raport cu mass-media, declarațiile, discursurile publice și publicațiile

20. Personalul Agenției desemnat de a oferi declarații de presă sau a ține discursuri publice ce vizează activitatea Agenției, de a participa la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, respectă limitele mandatului de reprezentare încredințat și nu exprimă aprecieri personale sau neconforme cu realitatea în

legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual.

21. De asemenea, personalul Agenției nu face aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu este abilitat în acest sens. În plus, nu utilizează numele sau imaginea proprie în asociere cu funcția deținută în Agenție, în acțiuni publicitare sau pentru promovarea unei activități comerciale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

22. Personalul care reprezintă Agenția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități are obligația să promoveze o imagine favorabilă a țării și a autorității pe care o reprezintă.
23. În relațiile oficiale cu reprezentanții autorităților din țările străine, personalul care reprezintă Agenția are obligația de a nu exprima opinii personale privind disputele naționale sau internaționale, ci doar poziția oficială a Agenției.
24. În deplasările externe, personalul Agenției este obligat să aibă o ținută și o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Regimul juridic al conflictului de interese

25. În vederea exercitării funcției sau mandatului cu imparțialitate și obiectivitate personalul ANRCETI identifică și tratează conflictul de interese sau orice altă situație care ar putea genera conflicte de interese, sau incompatibilități – acțiuni care ar putea influența integritatea profesională și instituțională, respectând regimul juridic al conflictului de interese reglementat prin cadrul normativ primar și secundar stabilit la art. 14 din Legea integrității nr. 82/2017, art. 11 din Legea cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, nr. 199/2010, în corelare cu Legea privind declararea averii și intereselor personale nr. 133/2016, art. 51 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, art. 8 din Legea privind accesul la informațiile de interes public nr. 998/2023, art. 79 din Legea privind achizițiile publice nr. 131/2015, prevederile altor acte normative relevante, precum și reglementările interne ale Agenției.
26. În acest sens, personalul Agenției care participă la procesul decizional, întreprinde acțiunile necesare pentru evitarea următoarelor situații:
 - 1) existența unor interese personale și/sau financiare, directe ori indirecte, în derularea unei proceduri care implică furnizarea de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii;
 - 2) luarea unei decizii în cadrul procedurii de examinare în vederea angajării de personal în care sunt implicate persoane apropiate;

- 3) orice altă situație în care salariatul care ia parte la procesul decizional are, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin.
- 27.** În cazul existenței unui conflict de interese real, care apare atunci când factorul de decizie sau personalul care participă la luarea deciziei, inclusiv în cadrul structurilor deliberative instituite în cadrul Agenției, este chemat să rezolve o cerere/un demers, să emită un act administrativ, să încheie direct sau prin intermediul persoanei terțe un act juridic, să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii în care are interese personale sau care vizează persoane ce îi sunt apropiate, persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a obligațiilor, acesta este obligat:
- 1) să declare în scris, imediat sau cel târziu în termen de 3 zile de la constatare, superiorului ierarhic, despre conflictul de interese real apărut în cadrul activității sale profesionale, explicând natura conflictului de interese și cum acesta influențează sau poate influența exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor sale;
 - 2) să evite consumarea conflictului de interese prin abținere de la exercitarea atribuțiilor sale, dat fiind că sunt amenințate de conflictul de interese, până la finalizarea procedurii în cadrul căreia a fost generat acest conflict.

Statutul cadourilor

- 28.** Personalul Agenției nu solicită și nu acceptă bani, cadouri, servicii, favoruri, oferite cu titlu gratuit sau orice alte avantaje care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute și pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.
- 29.** Personalul Agenției nu oferă bani, cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj pentru (în schimbul) obținerii unor drepturi sau avantaje, de orice natură.
- 30.** În cazul unor acțiuni de protocol, în exercitarea mandatului, în care au fost primite cadouri, acestea urmează a fi declarate conform cadrului normativ relevant și prezentate directorului Agenției, care la rândul său va dispune declanșarea procedurii incidente activității Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor, instituite la nivel de Agenție pentru punerea în aplicare a regimului juridic al cadourilor stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 116/2020.

Neadmiterea folosirii abuzive a atribuțiilor funcționale

- 31.** În activitatea sa personalul Agenției nu folosește atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege și în interesul instituției. Prin deciziile luate

și activitățile desfășurate, personalul Agenției nu urmărește obținerea de foloase sau avantaje în interes personal sau pentru alte persoane apropiate.

Utilizarea corectă a resurselor instituționale

- 32.** Personalul Agenției asigură protecția proprietății instituției, evitând producerea oricărui prejudiciu acesteia. De asemenea, folosește timpul de muncă, precum și bunurile ce aparțin instituției exclusiv pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute, cu grija și diligența unui bun proprietar.

Neadmiterea hărțuirii morale și sexuale

- 33.** Atât în relațiile interne cât și în relațiile cu partenerii externi, personalul Agenției evită orice formă de hărțuire morală ce poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață. Totodată, evită orice situație de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, ori realizat în mediul online prin comentarii sau afișări, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Nediscriminarea și nestigmatizarea

- 34.** Membrii echipei Agenției adoptă, față de colegi și alte persoane cu care interacționează în exercitarea funcției, o atitudine imparțială respectând interesele tuturor, indiferent de rasă, cetățenie, culoare, etnie, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, origine socială, convingeri politice, apartenență sau activitate sindicală sau orice alte criterii. Totodată, evită utilizarea gesturilor de dispreț, expresiilor jignitoare, denigrărilor, zvonuri, critici aduse vieții private, insulte, calomnii, utilizarea cuvintelor obscene sau amenințări, care ar leza demnitatea colegilor sau partenerilor de lucru.

Obiectivitatea în evaluare

- 35.** Titularii funcțiilor de conducere asigură egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine și aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale atunci când propun promovări sau modificări în funcții, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine; aceștia nu favorizează sau defavorizează personalul din subordine cu privire la accesul ori promovarea în funcții, pe criterii discriminatorii, de rudenie sau afinitate.

Protecția datelor cu caracter personal

- 36.** În realizarea activităților din domeniile de competență ale Agenției, personalul Agenției:
- 1) colectează, utilizează și stochează doar acele date cu caracter personal care îi sunt strict necesare pentru realizarea obiectivelor legale, legitime și specifice ale instituției;
 - 2) realizează prelucrarea datelor cu caracter personal doar în scopul pentru care sunt solicitate, respectând dispozițiile legale, normele și procedurile interne existente în acest sens.
- 37.** Datele cu caracter personal sunt prelucrate cu bună credință fiind supuse măsurilor tehnice și organizatorice, instituite la nivel de Agenție, pentru asigurarea securității acestora, a protejării împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

IV. OBLIGAȚII, INTERDICȚII ȘI GARANȚII

Obligații și interdicții aplicabile personalului Agenției

- 38.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Agenției este obligat:
- 1) să își exercite atribuțiile și responsabilitățile aferente funcției în strictă conformitate cu prevederile legale, dispozițiile interne, precum și normele de conduită etică și profesională stabilite în prezentul Cod;
 - 2) să asigure exercitarea eficientă, calitativă și cu maximă responsabilitate a atribuțiilor de serviciu;
 - 3) să manifeste un comportament integru, imparțial, profesionist în toate circumstanțele;
 - 4) să respecte regimul legal al documentelor și informațiilor asigurând confidențialitatea datelor dobândite în exercițiul funcției;
 - 5) să colaboreze cu colegii în vederea realizării atribuțiilor ce îi revin;
 - 6) să nu admită influențarea sa în luarea unor decizii în scopul favorizării unor persoane fizice sau juridice;
 - 7) să denunțe, conform prevederilor legislației în vigoare, eventualele acte de corupție, fapte cu caracter corupțional;
 - 8) să sesizeze conflictele de interese în procesul exercitării atribuțiilor funcționale;
 - 9) să denunțe imediat influențele necorespunzătoare în procesul activității de serviciu;

- 10) să respecte regimul cadourilor în conformitate cu prevederile Legii integrității nr. 82/2017;
- 11) să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin conform politicilor naționale anticorupție;
- 12) să respecte libertatea opiniilor;
- 13) să nu admită situații de conflict în relațiile interpersonale în cadrul Agenției;
- 14) să folosească integral timpul de lucru doar în scopul desfășurării activităților de serviciu;
- 15) să utilizeze spațiile și bunurile instituției doar pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute;
- 16) să utilizeze eficient patrimoniul și resursele Agenției, doar în scop de serviciu, asigurând protecția proprietății Agenției și evitarea prejudicierii acesteia;
- 17) să aibă un aspect îngrijit și să posede o ținută vestimentară decentă și adecvată activității în cadrul unei autorități publice.

39. Personalului Agenției i se interzice:

- 1) să folosească prerogativele funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de legislația în vigoare;
- 2) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- 3) să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă foloase necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau credibilitatea autorității;
- 4) să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri sau oricare alte avantaje personale sau familiei acestuia;
- 5) să exprime sau să manifeste preferințe pentru partide politice și să promoveze în cadrul relațiilor de serviciu vreun partid politic sau organizație social-politică, inclusiv în scopuri electorale;
- 6) să afișeze în incinta autorității obiecte ce conțin sigla sau denumirea partidelor politice sau organizațiilor asimilate partidelor politice, ori a candidaților acestora.

Obligațiile titularilor funcțiilor de conducere

40. Suplimentar obligațiilor prevăzute la pct. 38 din prezentul Cod, titularii funcțiilor de conducere din cadrul Agenției sunt obligați:

- 1) să ia decizii în corespundere cu prevederile legale în vigoare reieșind din atribuțiile funcției;

- 2) să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către personalul din subordine;
 - 3) să asigure egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește cariera personalului din subordine;
 - 4) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine;
 - 5) să excludă orice formă de favoritism, protecționism sau discriminare în raport cu personalul din subordine;
 - 6) să propună sau să aprobe promovări, transferuri în funcție ori să acorde stimulente materiale, doar conform principiilor justificate, pe bază de merit și profesionalism;
 - 7) să nu admită accederea, transferul sau promovarea într-o funcție din subordinea acestuia a persoanelor apropiate;
 - 8) să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea actelor de corupție și a celor conexe în rândul personalului din subordine;
 - 9) să respecte, să promoveze și să asigure respectarea cadrului intern și a normelor de conduită de către ei înșiși și de subalterni;
 - 10) să promoveze existența unui climat în care se promovează valorile etice, se utilizează, acceptă și apreciază echilibrul dintre control și comunicare;
 - 11) să fie disponibili pentru discuții pe subiecte profesionale și relații de serviciu cu subalterni;
 - 12) să gestioneze situațiile de conflict într-o manieră imparțială și sensibilă.
- 41.** Suplimentar interdicțiilor stabilite la pct. 39 și celor stabilite titularilor funcțiilor de conducere, prevăzute mai sus, conducerii superioare a Agenției îi este interzis:
- 1) să abuzeze de prerogativele funcției;
 - 2) să admită careva ingerințe sau influențe în procesul decizional al Agenției;
 - 3) să desfășoare activități didactice sau științifice dacă acestea sunt finanțate, direct sau indirect, de întreprinderile din domeniile reglementate de Agenție;
 - 4) să desfășoare activități remunerate ori să obțină alte avantaje la întreprinderile a căror activitate este reglementată de Agenție;
 - 5) să dețină acțiuni ale întreprinderilor a căror activitate este reglementată de Agenție;
 - 6) să faciliteze angajarea persoanelor la întreprinderile a căror activitate este reglementată de Agenție;
 - 7) să fie membru al vreunui partid politic.

Garanții

42. Personalul Agenției beneficiază de:

- 1) protecția legii, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- 2) drepturile recunoscute de lege și de Contractul colectiv de muncă;
- 3) instruire profesională continuă, pe tot parcursul activității sale în cadrul Agenției.

43. Salariații care sesizează/semnalează nereguli de care, direct sau indirect, iau cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii de toate nivelurile, și persoanele responsabile implicate în procedura etică și integritate/anticorupție, au obligația de a întreprinde cercetările necesare, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

V. RESPONSABILITĂȚI ATRIBUITE PENTRU IMPLEMENTAREA CODULUI

Responsabilitatea individuală

- 44.** Fiecare membru al echipei Agenției este responsabil pentru cunoașterea și respectarea principiilor și normelor prevăzute în prezentul Cod, precum și pentru propriul comportament profesional.
- 45.** Încălcarea normelor Codului poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prevăzute de Regulamentul Intern al Agenției.

Responsabilitatea conducerii superioare

- 46.** Conducerea superioară a Agenției înlesnește comunicarea deschisă, de către membrii echipei ANRCETI, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin:
- 1) asigurarea creării climatului de încredere și integritate instituțională prin realizarea măsurilor prevăzute la art. 10, alin. 1 din Legea 82/2017, inclusiv a cadrului de soluționare a conflictelor de interese, influențelor necorespunzătoare, actelor de corupție și celor conexe corupției, sau alte abateri de la normele Codului, aprobând la necesitate proceduri interne pentru tratarea acestora;
 - 2) desemnarea persoanei responsabile de etică și integritate la nivel de instituție;
 - 3) crearea și actualizarea componentei structurii responsabile de examinarea sesizărilor în materie de etică și integritate (Comisia de disciplină);
 - 4) sancționarea disciplinară a salariaților Agenției care încalcă principiile și normele stabilite prin prezentul Cod.

Responsabilitatea conducătorilor de subdiviziuni

47. Întru implementării Codului de conduită etică și profesională a ANRCETI conducătorii de subdiviziuni asigură:

- 1) monitorizarea respectării normelor de conduită la nivelul subdiviziunii pe care o conduce;
- 2) conformarea subalternilor cu toate actele normative și regulamentele aplicabile adițional la regulamentele interne ale Agenției, inclusiv cele aferente politicilor de confidențialitate;
- 3) asigurarea procesului decizional și acțiunilor subalternilor să fie exclusiv în interesul Agenției.
- 4) persoana responsabilă de Etică și integritate, în comun cu șefii de subdiviziuni, va oferi consiliere și suport metodologic în aplicarea Codului de conduită etică și profesională a Agenției.

Informarea cu privire la prevederile Codului

48. Codul se publică pe pagina web oficială a Agenției și se comunică tuturor angajaților, sub semnătură.

Consiliere, suport și monitorizarea continuă a respectării Codului

49. Pentru orice neclarități, întrebări sau asistență cu privire la conținutul Codului, precum și pentru a primi în condiții de deplină confidențialitate, îndrumare și consiliere etică cu privire la rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de conduită, membrul echipei Agenției se poate adresa superiorului ierarhic sau persoanei responsabile de etică și integritate desemnată la nivel de instituție.

Sesizarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului

50. Orice salariat al Agenției, orice persoană fizică sau juridică, care, în relațiile cu membrii echipei acesteia, a constatat abateri sau încălcări ale normelor prezentului Cod poate sesiza conducerea superioară a Agenției.

51. Cei care sesizează abateri de la normele Codului trebuie să aibă în vedere o justificare temeinică a faptelor expuse, bazată pe date obiective, pentru a evita formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, denigratoare în adresa anumitei persoane sau a unui grup de persoane.

52. Sesizările anonime nu vor fi examinate.

Soluționarea sesizărilor

53. Sesizările primite pe subiectul de etică și integritate sunt tratate și/sau soluționate conform prevederilor Regulamentului Intern, procedurilor interne și cadrului normativ relevant.

VI. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ

- 54.** Orice încălcare a prevederilor prezentului Cod constituie abatere disciplinară care poate fi sancționată în condițiile și procedura prevăzută de Codul Muncii.
- 55.** În cazurile în care faptele de încălcare a dispozițiilor prezentului Cod întrunesc elemente constitutive ale unor infracțiuni, Comisia de disciplină are obligația de a aduce la cunoștința Directorului respectivele fapte.
- 56.** Personalul Agenției răspunde, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor prezentului Cod, aduce prejudicii materiale Agenției.

VII. DISPOZIȚII FINALE

- 57.** Prezentul Cod poate fi modificat sau actualizat ori de câte ori necesitățile o impun.
- 58.** Prezentul Cod intră în vigoare la data adoptării, salariații Agenției fiind obligați să-l respecte.
- 59.** Prezentul Cod se publică pe pagina de Intranet și pagina web oficială a Agenției, asigurându-se accesul liber al publicului la conținutul acestuia.