



PLOPENI INDUSTRIAL PARC S.A.

S.C. PLOPENI INDUSTRIAL PARC S.A.
Plopeni, str. Armoniei, nr. 7. jud. Prahova
J 29/ 219/ 2003, C.U.I. RO 15201924
Cont IBAN: RO92RZBR0000060006522763
Raiffeisen Bank

Tel: 0244/223156
e-mail: office@plopeniparc.ro
www.plopeniparc.ro
Capital social 6.498.650 lei



CODUL DE CONDUITA

Domeniul de aplicare si principii generale

Domeniul de aplicare

- Codul de conduita a angajatilor, denumit in continuare Cod de conduita, reglementeaza normele de conduita profesionala a angajatilor.
- Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul Cod de conduita sunt obligatorii pentru angajati, precum si pentru persoanele care ocupa temporar o functie , din cadrul autoritatilor si institutiilor publice.

Obiective

Obiectivele prezentului Cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

- reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al angajatilor;
- informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea angajatilor;
- crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si angajati, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a angajatilor sunt urmatoarele:

- suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia angajati au indatorirea de a respecta

- Constitutia si legile tarii;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform caruia angajatii au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea functiei;
 - c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia angajatii au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
 - d) profesionalismul, principiu conform caruia angajatii au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
 - e) imparialitatea si independenta, principiu conform caruia angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea functiei ;
 - f) integritatea morala, principiu conform caruia angajatilor le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj sau beneficiu in considerarea functiei pe care o detin, ori sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;
 - g) libertatea gandirii si a exprimarii, principiu conform caruia angajatii pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
 - h) cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia in exercitarea functiei publice si in indeplinirea atributiilor de serviciu, angajatii trebuie sa fie de buna-credinta;
 - i) deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de angajatii in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Termeni

In intelesul prezentului cod, urmatoorii termeni se definesc astfel:

- a) angajat - persoana numita intr-o functie in conditiile Legii privind Statutul societatii angajat;
- b) functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de Societate, in temeiul legii, in scopul realizarii competentelor sale;
- c) interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre Societate a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit sau obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru altii, de catre functionarii publici prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei ;
- e) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct sau indirect, al functionarului contravine interesului societatii, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si imparialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
- f) informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice sau institutii publice, indiferent de suportul ei;
- g) informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

Norme generale de conduita profesionala a angajatilor

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajatii au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul Societatii, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale Societatii. In exercitarea functiei, angajatii au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si mentine increderea publicului in integritatea, imparialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor.

Loialitatea fata de Constitutie si lege

Angajatii au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Angajatii trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

Angajatii au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii sau Societatii in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii ori intereselor legale ale acesteia.

Angajatilor le este interzis:

sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte;

sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei publice, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice sau de alta natura impotriva statului ori autoritatii sau institutiei in care isi desfasoara activitatea.

Prevederile alin.(2) lit.a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea

informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea. Prevederile prezentului Cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajatului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

- În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției în care își desfășoară activitatea.
- În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

- Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.
- Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității sau instituției în care își desfășoară activitatea.
- În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității sau instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

În exercitarea funcției, angajaților le este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații sau sponsorizări partidelor politice;
- să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei detinute, angajatilor le este interzis sa permita utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Cadrul relatiilor in exercitarea functiei

-In relatiile cu personalul din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

-Angajatii au obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul autoritatii sau institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a)intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b)dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c)formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

-Angajatii trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Angajatii au obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatilor publice, prin:

- a) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

-Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului, se recomanda respectarea normelor de conduita.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

- Angajatii care reprezinta autoritatea sau institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii sau institutiei pe care o reprezinta.

- In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatilor le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

- In deplasarile externe, angajatii sunt obligati sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si le este interzisa incalcarea legilor si obiceiurilor tarii gazda.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajatii nu trebuie sa solicite sau sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor sau persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor detinute sau pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

In procesul de luare a deciziilor, angajatii au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa-si exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

Angajatilor le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre autoritate sau institutie, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Obiectivitate in evaluare

In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei.

Angajatii de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun sau aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii, ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

Se interzice angajatilor de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul sau promovarea in functie pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art.3.

Folosirea prerogativelor de putere

Este interzisa folosirea de catre angajati a prerogativelor functiei detinute, in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, angajatilor le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane

Angajatilor le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.

- Angajatilor le este interzis sa impuna altor angajati sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, sau sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

- Angajatii sunt obligati sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.
- Angajatii au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei, numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.
- Angajatii trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.
- Angajatii care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice, le este interzis sa foloseasca timpul de lucru sau logistica autoritatii sau a institutiei pentru realizarea acestora.

Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

- Orice angajat poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:
 - a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea sau calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;
 - b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
 - c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.
- Dispozitiile alin.(1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica sau privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.
- Angajatilor le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

Dispozitii finale




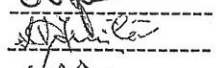
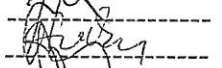
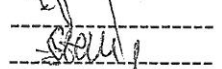
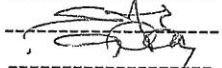
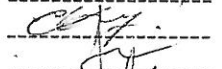
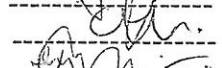
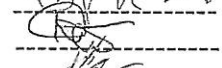
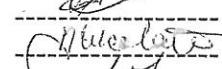









Raspunderea

- Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a angajatilor, in conditiile legii.
- Comisiile de disciplina au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului Cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.
- In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.
- Functionarii publici raspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice

Redactat Stan Claudia Georgeta



Luat la cunostinta

Nume si prenume	Semnatura
1. Purice Cristian	
2. Banica Alexandru	
3. Bugoi Georgiana	
4. Bodunescu Anca	
5. Stanescu Victor	
6. Geangu Gheorghe	
7. Ionita Liviu	
8. Geangu Carmen	
9. Dinca Iulian	
10. Nita Gabriela	
11. Stan Claudia	
12. Sariu Cristian	
13. Oancea Georgica	
14. Chirobocea Vasilica	
15. Bugoi Stelian	
16. Gheorghe Daniel	
17. Bucur Gheorghe	
18. Gortoescu Marian	
19. Cucu Virgil	
20. Ticuta Nicolae Anca	
21. Moga Iulia	