

**CODUL de CONDUITĂ**  
**al personalului Î.S. „Radiocomunicații”**

**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

Art. 1. - Codul de conduită al salariaților Î.S. „Radiocomunicații” oferă consiliere privind etica și conduita profesională tuturor persoanelor angajate în cadrul întreprinderii. Codul de conduită reglementează conduita salariaților Î.S. „Radiocomunicații” în procesul realizării atribuțiilor sale de serviciu.

Art.2. - Codul de conduită are scopul de a crea un mediu de încredere și respect reciproc între salariații Întreprinderii și părțile cu care interacționează.

**CAPITOLUL II**  
**Obiective**

Art. 3. - Prin implementarea prezentului cod se urmărește:

- a) creșterea prestigiului Î.S. „Radiocomunicații”, prin eliminarea actelor de corupție;
- b) prevenirea abaterilor de la normele de conduită;
- c) asigurarea unui grad sporit de transparență a activităților aflate în sarcina personalului;
- d) informarea personalului cu privire la drepturile și obligațiile, pe care le are pe timpul exercitării atribuțiilor de serviciu.

**CAPITOLUL III**  
**Principii generale**

Art. 4. - Principiile care guvernează etica și conduita profesională a personalului sunt următoarele:

- a) legalitatea - orice acțiune întreprinsă în conformitate cu cerințele funcției trebuie efectuată în spiritul și litera legii;
- b) asigurarea egalității de tratament - personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) nediscriminarea - neadmiterea de discriminări pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență religioasă sau de orice altă natură;
- d) profesionalismul - personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența - personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcționale;
- f) loialitatea - apărarea prestigiului și ocrotirea interesului întreprinderii prin orice mijloace legale, inclusiv judiciare;
- g) integritatea morală - personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea atribuțiilor funcționale pe care le exercită sau să abuzeze în vreun fel de acestea;
- h) cinstea și corectitudinea - în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul trebuie să fie de buna-credință;

- i) continuitatea și gradualitatea - asigurarea unor controale periodice ale situațiilor de risc și aplicarea unor măsuri din ce în ce mai severe în cazul menținerii riscului peste nivelele acceptabile;
- k) confidențialitatea - obligația de a păstra secretul privind informațiile de interes comercial.

## **CAPITOLUL IV**

### **Reguli de conduită**

Art. 5. - Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul este obligat:

- a) să se conformeze dispozițiilor legale referitoare la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, inclusiv celor ce privesc interzicerea și/sau restrângerea exercitării unor drepturi;
- b) să fie loial față de instituția în care lucrează și să apere în orice situație prestigiul acesteia;
- c) să nu solicite și/sau să nu accepte, în mod direct sau indirect, bani, cadouri, favoruri, servicii sau alte avantaje ce îi sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care are relații de serviciu și să respingă ferm orice promisiune care ar putea influența imparțialitatea și corectitudinea în luarea unor decizii ori ar putea determina efectuarea unei operațiuni necuvenite în favoarea ofertantului;
- d) să nu se prevaleze de informații și date la care are acces datorită serviciului, pentru a desfășura, el însuși sau prin intermediul altor persoane cărora le sunt aduse la cunoștința respectivele informații, activități ce ar genera obținerea unor venituri sau foloase necuvenite ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane;
- e) să nu realizeze acte și fapte susceptibile de a produce efecte juridice sau de a genera orice alte consecințe care ar afecta interesul întreprinderii;
- f) să nu permită utilizarea numelui ori a imaginii proprii, precum și a subdiviziunii în care este încadrat, în acțiuni publicitare, directe sau mascate, pentru promovarea unei activități comerciale;
- g) să promoveze o imagine corectă a întreprinderii și a subdiviziunii pe care o reprezintă, în cadrul organizațiilor internaționale, instituțiilor de învățământ, conferințelor, seminarelor și al altor activități cu caracter internațional;
- h) să nu desfășoare activități ce generează ori ar putea genera conflict de interese sau care intră în contradicție cu responsabilitățile oficiale;
- i) să fie imparțial și să respecte principiul nediscriminării pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență religioasă sau altele asemenea;
- j) să comunice în timp util șefilor ierarhici și autorităților în drept orice încălcare a legii de care a luat cunoștință în timpul sau în legătură cu serviciul;
- k) să nu primească direct cereri sau petiții a căror rezolvare intră ori ar putea să intre în competența sa, fără avizul administratorului;
- l) să susțină cu demnitate și competență drepturile și interesele legitime ale Î.S. „Radiocomunicații”, ale structurilor din subordinea sa, precum și ale personalului acestora, cu respectarea confidențialității, în întreaga sa activitate;
- m) să poarte, după caz, însemnele distinctive, uniforma și, respectiv, echipamentul prevăzut de lege pentru a fi protejat și recunoscut cu ușurință pe timpul misiunilor și să-și decline întotdeauna identitatea atunci când intră în contact cu alte persoane în legătură cu îndeplinirea îndatoririlor profesionale;
- n) să respingă cu fermitate și neechivoc tentativele de corupere sau de influențare, exercitate de terțe persoane asupra sa, în scopul de a nu-și îndeplini atribuțiile de serviciu în strictă conformitate cu prevederile legale, cel în cauza având obligația să-și informeze de îndată șeful ierarhic despre asemenea tentative.
- o) să nu furnizeze către mass-media, să publice sau să facă declarații publice din numele Întreprinderii sau cu privire la politicile sau activitățile Î.S. „Radiocomunicații”, sau orice altă informație fără autorizarea corespunzătoare în acest sens.

Art. 6. - Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

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

Art. 7. - În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul, care lucrează direct cu beneficiarii, abonații sau care desfășoară activități de prevenire a situațiilor de urgență, suplimentar față de obligațiile prevăzute la art. 5, are următoarele obligații:

a) să respecte cu strictețe reglementările tehnice în domeniu, acționând numai în conformitate cu prevederile actelor normative specifice în vigoare;

b) să asigure transparența privind activitățile desfășurate, pentru a câștiga și menține încrederea beneficiarilor în subdiviziunea pe care o reprezintă;

c) să nu se lase influențat de factorii responsabili și alte persoane din obiectivul controlat, pentru asigurarea obiectivității și eficienței constatărilor și a măsurilor pe care le presupune activitatea de control;

d) să nu divulge date și informații cu privire la acțiunile sau rezultatele controalelor proprii ori ale colegilor de serviciu, conținutul documentelor ori al informațiilor de care ia cunoștință în cadrul activității sale profesionale și să nu le folosească în scop personal;

Art. 8. - În cadrul exercitării obligațiilor de serviciu personalul trebuie să aibă o ținută vestimentară decentă, care va corespunde normelor etice și să nu conțină elemente, care ar putea discredita reputația profesională.

Art. 9. - (1) Personalul trebuie să aibă un comportament ferm, fără a etala un „aer” de superioritate, duritate, aroganță sau atitudine autoritară.

(2) Personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate.

(3) În exprimarea opiniilor personalul trebuie să evite generarea de conflicte cauzate de schimbul de păreri.

Art. 10. - Personalul răspunde pentru acțiunile, inacțiunile și omisiunile sale, în condițiile legii.

Art. 11. - Personalul care deține o funcție de conducere răspunde pentru dispozițiile date subordonaților în temeiul autorității pe care o exercită potrivit prevederilor legale.

Art. 12. - În cazul convorbirilor telefonice personalul trebuie să țină seama de următoarele criterii:

- va începe convorbirea prin a se prezenta (salutul, numele, prenumele, funcția);
- nu se va telefona fără un motiv foarte clar;
- în cazul formării unui număr greșit sau producerii unei conectări eronate, se vor aduce, neapărat scuzele de rigoare înainte de a închide telefonul;
- se va acorda atenția cuvenită vocii în timpul convorbirii telefonice. Timbrul vocii și tonul folosit sunt decisive pentru desfășurarea unei convorbiri eficiente și civilizate. Se va discuta la subiect, concis, cu voce moderată, la o distanță mică de receptor și de pe poziție de partener egal;
- se va acorda atenție sporită interlocutorului. Nu se discută concomitent cu alte persoane care, eventual, se află în birou.
- în caz, că s-a întrerupt legătura telefonică, este de datoria celui care a solicitat convorbirea să o restabilească;
- dacă în birou sunt vizitatori, la telefon se va răspunde doar dacă este cu adevărat urgent și nu înainte de a se cere scuze vizitatorului;
- dacă angajatul se află ca vizitator în biroul șefului și acesta este solicitat urgent la telefon, încăperea se va părăsi pentru a nu-l deranja, iar în cazul când șeful acceptă prezența, se va aștepta în mod tacit sfârșitul convorbirii telefonice.

Art. 13. - În calitate de angajați ai Î.S. „Radiocomunicații”, colaboratorii sunt responsabili de exercitarea efectivă a obligațiilor sale de serviciu.

Consumul de alcool în timpul exercitării obligațiilor de serviciu este interzis. La depistarea unor astfel de cazuri, față de angajat vor fi aplicate sancțiuni disciplinare în corespundere cu legislația în vigoare, inclusiv destituirea din funcția deținută.

Este interzis fumatul în toate birourile/încăperile din incinta întreprinderii.

De asemenea, birourile trebuie aerisite permanent pentru a nu conține mirosuri neplăcute.

## **CAPITOLUL V**

### **Dispoziții finale**

Art. 14. - Prevederile prezentului cod se completează, după caz, cu alte prevederi aplicabile cuprinse în regulamentele interne, ordinele și dispozițiile specifice în vigoare.

Art. 15. - Încălcarea dispozițiilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, după caz.

Art. 16. - Conducătorii subdiviziunilor structurale ale Î.S. „Radiocomunicații”, vor lua măsurile necesare pentru cunoașterea și aplicarea prevederilor prezentului cod de către întregul personal al acestora.