

**CODUL DE CONDUITA ȘI ETICĂ PROFESIONALĂ A
PERSONALULUI DIN CADRUL AGENȚIEI NAȚIONALE
ANTI-DOPING DIN REPUBLICA MOLDOVA**

***Capitolul I
Dispoziții Generale***

Art.1 Obiectul, scopul și domeniul de aplicare

- (1) Prezentul cod de conduită etică și profesională, denumit în continuare Codul de conduit, reglementează normele de conduită etică și profesională a personalului din cadrul Agenției Naționale Anti-Doping (ANAD).
- (2) Codul are drept scop stabilirea unor norme de conduită a personalului agenției și informarea cetățenilor cu privire la conduita pe care trebuie să o adopte personalul agenției în vederea oferirii unor servicii de calitate, crearea unui climat de încredere între cetățeni și ANAD, să asigure creșterea calității activității profesionale, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție.
- (3) Normele de conduită prevăzute de Cod sînt obligatorii pentru tot personalul ANAD.

***Capitolul II
Principiile de conduit***

În exercitarea funcției sale, personalul ANAD se călăuzește de următoarele principii:

Art. 2 Legalitatea

- (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, personalul ANAD este obligat să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.
- (2) Angajatul care consideră că i se cere sau că este forțat să acționeze ilegal sau în contradicție cu normele de conduit va comunica acest fapt conducătorilor săi.

Art. 3 Imparțialitatea

- (1) Personalul ANAD este obligat să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod imparțial, nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri, are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.
- (2) Personalul ANAD trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu publicul, precum și în relațiile cu conducătorii, colegii și subordonații.

(3) Personalul ANAD nu trebuie să determine persoanele fizice sau juridice, să adopte comportamente ilegale, folosindu-se de poziția sa oficială.

Art. 4 Independența și Imparțialitatea

Personalul ANAD este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

Art.5 Profesionalismul

Personalul ANAD are obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine.

Art.6 Integritatea morală

Personalului ANAD îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, în exercitarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.

Art.7 Libertatea gândirii și a exprimării

Personalul ANAD poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Art.8 Transparența

Activitățile desfășurate de către angajați în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Capitolul III

Normele de conduit profesională a personalului ANAD

Art. 9 Asigurarea unei activități profesionale de calitate

În exercitarea funcției pe care o deține, personalul din cadrul ANAD are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art.10 Loialitatea față de instituție

(1) Personalul agenției are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul ANAD, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților ANAD li se interzice:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea ANAD, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care ANAD are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau ANAD

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

Art. 11 Libertatea opiniilor

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

Art. 12 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul ANAD este obligat să asigure protecția proprietății publice și să evite orice prejudiciere a acesteia.

(2) Personalul ANAD trebuie să asigure, potrivit atribuțiilor ce îi revin, folosirea eficientă și conform destinației a banilor publici.

(3) Angajatului îi este interzis să utilizeze bunurile ANAD pentru a desfășura activități publicistice, didactice, de cercetare sau alte activități neinterzise de lege în interes personal.

Art. 13 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului din ANAD îi este interzis:

a) să participe sau să colaboreze la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau a organizațiilor asimilate partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze în cadrul instituției publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice, a organizațiilor asimilate partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 14 Folosirea imaginii proprii

Personalului ANAD îi este interzis să permită utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 15 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul din cadrul ANAD, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul ANAD are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul ANAD, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

(3) Personalul ANAD trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor care rezultă din exercitarea funcției. Personalul ANAD are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluii coerente, 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.

Art. 16 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul care reprezintă ANAD în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități este obligat să aibă o conduită care să nu prejudicieze imaginea țării și a autorității publice pe care le reprezintă.

(2) Angajatul aflat în deplasare de serviciu este obligat să aibă un comportament corespunzător regulilor de protocol și să respecte legile țării gazdă.

(3) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajatului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspectele naționale sau disputele internaționale.

Art. 17 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1) Personalului ANAD îi este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate lui personal sau familiei lui, dacă oferirea sau acordarea lor este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) Dacă angajatului i se propune un cadou, serviciu, favor, invitație sau orice alt avantaj necuvenit, prevăzut la alin. (1), el trebuie să anunțe imediat conducătorul său ierarhic superior despre acest fapt și să ia măsurile necesare pentru a-și asigura protecția, printre care:

- a) să refuze cadoul, serviciul, favorul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit;
- b) să raporteze imediat această tentativă autorităților competente;
- c) să își desfășoare activitatea corespunzător, în special cea pentru care i s-a oferit cadoul, serviciul, favorul, invitația sau orice alt avantaj necuvenit.

(3) Interdicția specificată la alin. (1) nu se aplică în privința cadourilor primite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și a căror valoare nu depășește limitele stabilite

de Guvern. Modul de declarare, evaluare, evidență, păstrare, utilizare și răscumpărare a acestor cadouri este reglementat de Guvern.

Art. 18 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Angajaților ANAD le este interzis să promită luarea unei decizii de către ANAD, de către alt angajat, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 19 Obiectivitatea în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații ANAD au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalului de conducere îi este interzis să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcțiile pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul Cod de conduită.

Art. 20 Folosirea atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalului ANAD îi este interzis să folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea desfășurată, personalului îi este interzis să obțină foloase sau avantaje în interes personal ori să producă prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să intervină sau să influențeze vreo anchetă de orice natură, din cadrul ANAD sau din afara acesteia, prin folosirea poziției oficiale pe care o dețin sau a relațiilor pe care le-au stabilit în exercitarea funcției.

(4) Angajaților 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.

Capitolul IV
Răspunderea pentru încălcarea prevederilor prezentului cod

Art. 21 Răspunderea pentru încălcarea prevederilor prezentului cod

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod, cu excepția art. 16 alin. (1) constituie abateri disciplinare, care atrag răspunderea disciplinară a personalului ANAD, în condițiile legii și a Regulamentului intern al ANAD

(2) Încălcarea prevederilor art. 16 alin. (1) din prezentul cod se sancționează în conformitatea cu prevederile Codului Contravențional sau ale Codului Penal.

(3) Personalul ANAD răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea prezentelor norme de conduită etică și profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Capitolul V
Dispoziții finale

Art. 22 Intrarea în vigoare

(1) Prezentul Cod de conduită intră în vigoare în termen de 15 zile de la data aprobării acestuia de către Directorul General ANAD și se publică pe site-ul instituției în 5 zile de la aceeași data.

(2) În termen de 10 zile de la data aprobării de către Directorul General ANAD, prezentul Cod de conduită va fi adus la cunoștință fiecărui salariat al ANAD, sub semnătură de către Serviciul Juridic și Resurse Umane.

Prezentul Cod de conduită etică și profesională a fost aprobat prin Ordinul directorului general ANAD nr. 14 B din 27.11.2019.