

**CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE
al Instituției Publice „Centrul de instruire continuă în domeniul electoral”**

**CAPITOLUL I
DOMENIUL DE REGLEMENTARE**

1. Codul de etică și integritate al Instituției Publice „Centrul de instruire continuă în domeniul electoral” (denumit în continuare *Cod*, la toate formele gramaticale) reglementează normele de conduită și standardele generale de etică profesională ale personalului din cadrul Centrului de instruire continuă în domeniul electoral (CICDE).

2. Prezentul Cod este elaborat în contextul implementării cerințelor *Standardului nr. 1 din Standardele naționale de control intern în sectorul public – etica și integritatea*.

3. Elaborarea Codului are la bază următoarele acte normative:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul Muncii, adoptat prin Legea nr. 154/2003;
- Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- Legea nr. 133/2017 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr. 165/2023 privind avertizorii de integritate;
- Legea nr. 82/2017 a integrității;
- Regulamentul de activitate al Centrului de instruire continuă în domeniul electoral, aprobat prin Hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr. 1099/2023.

4. Obiectivul Codului constă în consolidarea culturii organizaționale a integrității la nivelul Centrului de instruire continuă în domeniul electoral și a unui climat etic, care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism.

5. Scopul Codului este să ghideze comportamentul moral și profesional al personalului Centrului de instruire continuă în domeniul electoral, atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției).

6. Normele Codului sunt obligatorii pentru toate categoriile de personal (cu funcții de conducere și execuție) din cadrul Centrului de instruire continuă în domeniul electoral.

**CAPITOLUL II
PRINCIPIILE DE CONDUITĂ**

7. Codul pune accent pe formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului din cadrul Centrului de instruire continuă în domeniul electoral, în concordanță cu valorile și principiile instituționale.

8. Prezentul Cod are drept fundament următoarele principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului din cadrul CICDE:

PRINCIPIUL RESPONSABILITĂȚII

9. Personalul trebuie să se asigure că prin modul în care își exercită atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul public, interesele legitime și drepturile omului nu afectează demnitatea și integritatea acestora.

PRINCIPIUL PROFESIONALISMULUI

10. Toate atribuțiile de serviciu care revin personalului din cadrul CICDE trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză, în ceea ce privesc reglementările legale.

PRINCIPIUL INTEGRITĂȚII

11. În orice situație, personalul Centrului trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile omului ori prestigiul instituțional.

PRINCIPIUL TRANSPARENȚEI

12. Personalul din cadrul CICDE trebuie să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public și să protejeze informațiile care nu sunt publice, de care este responsabil ori de care a luat cunoștință în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu.

CAPITOLUL III NORME GENERALE DE CONDUITĂ

LOIALITATEA FAȚĂ DE INSTITUȚIE

13. Personalul are obligația de a apăra, în mod loial, prestigiul instituțional, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate prejudicia imaginea sau interesele legale ale instituției.

14. Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei entități publice sau private, este permisă numai în limitele normelor de drept material și procesual.

15. Prevederile *pct. 14* 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.

LIBERTATEA OPINIILOR

16. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Centrului.

17. În activitatea sa, personalul din cadrul CICDE are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate.

18. În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ACTIVITATEA PUBLICĂ

19. Relațiile cu mijloacele de informare în masă sunt asigurate de către personalul Centrului, desemnat în acest sens de către directorul/ directoarea CICDE, în condițiile legii.

20. Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare, încredințat de directorul/ directoarea CICDE. În cazul în care nu este desemnat în acest sens, angajatul/ angajata Centrului poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice.

ACCESUL LIBER LA INFORMAȚIE

21. Personalul din cadrul CICDE, potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației privind accesul la informațiile de interes public, este obligat:

- a) să asigure informarea activă și corectă a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public pe dimensiune electorală;
- b) să asigure accesul liber la informațiile de interes public, în condițiile legii;
- c) să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informației.

PROTECȚIA DATELOR ȘI A INFORMAȚIILOR

22. Personalul este obligat să respecte limitările impuse de cadrul normativ privind accesul la informațiile de interes public, în scopul de a proteja informațiile confidențiale, secretul de stat sau de serviciu, de a proteja viața privată a persoanelor și securitatea națională.

23. Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal se face în condițiile legii și este limitată la strictul necesar pentru realizarea obiectivelor legale și specifice ale instituției.

ACTIVITATEA POLITICĂ

24. În exercitarea funcției, personalului din cadrul CICDE îi este interzis:

- a) să afișeze, în cadrul Centrului, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- b) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- c) să exprime în public (inclusiv pe rețelele sociale) pe durata valabilității raporturilor de muncă – opinii pe subiecte politice sau alte subiecte care au tangență cu domeniul de activitate al CICDE.

ACTIVITATEA DE PROMOVARE

25. În considerarea funcției deținute, personalului din cadrul CICDE îi este interzis utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

CADRUL RELAȚIILOR ÎN EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR FUNCȚIEI

26. În relațiile interpersonale, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul Centrului este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

27. Personalul angajat are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității celorlalte persoane din cadrul CICDE, precum și persoanelor cu care intră în contact în procesul de exercitare a funcției, prin:

- a) folosirea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

28. Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor colaboratorilor/partenerilor. Personalul angajat are obligația să respecte principiul egalității colaboratorilor/ partenerilor în fața legii, 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.

29. Personalul CICDE va îndeplini calitativ obligațiile și sarcinile de serviciu, cumulativ garantând că, termenele prevăzute de cadrul normativ și stabilite de către conducerea instituției pentru realizarea acestora, sunt respectate.

CONDUITA ÎN CADRUL RELAȚIILOR INTERNAȚIONALE

30. Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminare, vizite de studiu și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și a Centrului de instruire continuă în domeniul electoral.

31. În relațiile cu reprezentanții altor state, personalul Centrului trebuie să evite exprimarea opiniilor personale privind aspectele naționale sau disputele internaționale.

32. În deplasările externe în interes de serviciu, personalul din cadrul CICDE este obligat să dea dovadă de integritate corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și a obiceiurilor țării-gazdă.

PARTICIPAREA LA PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR

33. În procesul de luare a deciziilor, personalul din cadrul CICDE are obligația să acționeze conform prevederilor legale, în limitele atribuțiilor sale și să-și exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

34. Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea CICDE, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

OBIECTIVITATE ÎN EVALUARE

35. În exercitarea atribuțiilor, personalul cu funcții de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcție pentru personalul din subordine.

36. Personalul cu funcții de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări ori acordarea de stimulente financiare sau non-financiare, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

FOLOSIREA ABUZIVĂ A ATRIBUȚIILOR FUNCȚIEI DEȚINUTE

37. Este interzisă folosirea de către personalul Centrului, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

38. Prin activitatea de luare a deciziilor, de participare la procesul de certificare a formării/specializării în domeniul electoral, de organizare și desfășurare a procesului de instruire/educare/ cercetare sau de participare la acțiuni de control, personalului Centrului îi este interzis urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

UTILIZAREA RESURSELOR PUBLICE

39. Personalul Centrului este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

40. Personalul este obligat să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

41. Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

42. Personalului care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice în afara celor organizate de către CICDE îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Centrului pentru realizarea acestor activități.

CAPITOLUL IV INTEGRITATEA PROFESIONALĂ

CONFLICTUL DE INTERESE

43. Personalul din cadrul CICDE are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate.

INTERDICȚIA PRIVIND ACCEPTAREA CADOURILOR, SERVICIILOR ȘI AVANTAJELOR

44. Personalul Centrului, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care poate influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

PRACTICI ILEGALE

45. Angajații/ angajatele din cadrul CICDE au obligația de a sesiza orice abatere de la lege, de la procedurile și normele interne ale instituției publice.

CAPITOLUL V VALORILE FUNDAMENTALE

ANGAJAMENTUL

46. Angajamentul presupune dorința fiecărui angajat/ angajată, zi de zi, de a progresa în funcția deținută, de a-și spori performanțele, conform planurilor de acțiuni, pentru a asigura publicului/ cetățeanului un serviciu de calitate.

LUCRUL ÎN ECHIPĂ

47. Personalul din cadrul CICDE formează o echipă și trebuie susținut, astfel încât toată echipa și toți membrii/ toate membrele echipei să primească sprijin din partea conducerii. Acest sprijin de echipă trebuie exprimat în relațiile cu colaboratorii, indiferent de originea lor profesională.

TRANSPARENȚĂ INTERNĂ ȘI EXTERNĂ

48. *Pe plan intern*, transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a problemelor, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor CICDE sau oricăror altor terți care interacționează cu personalul instituției.

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu publicul, partenerii, beneficiarii Centrului de instruire continuă în domeniul electoral, care trebuie pus sub dubla constrângere: a încrederii și a eticii.

CONFIDENȚIALITATEA

49. În exercitarea atribuțiilor din cadrul CICDE, se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

DEMNITATEA UMANĂ

50. Fiecare persoană este unică și trebuie să-i fie respectată demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL VI REGULILE DE CONDUITĂ

REGULI DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA PUBLIC-PROFESIONIST

51. În identificarea beneficiarului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării unor acțiuni cu caracter preventiv, se vor monitoriza următoarele aspecte:

- a) profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de interlocutor, să fie dispus să asculte și să se orienteze la compartimentele de specialitate;
- b) profesionistul stabilește împreună cu interlocutorul care este problema asupra căreia urmează să acționeze;
- c) să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- d) să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- e) să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și interlocutor (distanța datorită diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- f) profesionistul trebuie să fie capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării;
- g) profesionistul trebuie să manifeste atitudine corectă și nediscriminatorie față de persoanele cu dizabilități, alte grupuri vulnerabile, care necesită atenție sporită și acțiuni speciale, în procesul de comunicare și interacțiune.

52. Informarea competentă, corectă, adecvată, transparentă, operativă, în volum deplin presupune:

- a) limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a interlocutorului;
- b) informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor interlocutorului.

REGULI DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA COLEG/Ă-COLEG/Ă

53. Între colegi/ colege trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivată de faptul că toți angajații/ toate angajatele sunt mobilizați/ -te pentru realizarea obiectivelor comune, conform *Regulamentului de activitate al Centrului de instruire continuă în domeniul electoral*, comunicarea prin transferul de informații între colegi/ colege fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

54. Colegii/ colegele au obligația de a manifesta respect reciproc, considerație, de a respecta dreptul la opinie al celuilalt. Eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia vor fi soluționate fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.

55. Între colegi/ colege trebuie să existe deschidere și corectitudine, opiniile exprimate trebuie să fie obiective și să corespundă realității.

56. Relația dintre colegi/ colege trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesionalismului, pe colegialitate, pe schimbul de experiență și bune practici.

57. Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare incorectă și abuzivă a propriei imagini, de denigrare a colegilor. Comportamentul fiecărui angajat/ angajată al/a CICDE trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

58. În relația dintre colegi/ colege, va fi promovat permanent spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere pentru sugestiile colegilor cu admiterea criticii responsabile și constructive, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată, în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

59. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discreditarea ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg/ unei colege;
- b) formularea în fața unui public a unor comentarii lipsite de obiectivitate și loialitate la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a vreunui coleg/ vreunei colege;
- c) utilizarea și dezvăluirea, în activitatea administrativă, a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg/ altă colegă.

REGULI DE CONDUITĂ ÎN RELAȚIA ANGAJAT ȘI REPREZENTANȚI AI ALTOR ENTITĂȚI

60. În relațiile cu reprezentanții altor entități și a societății civile, fiecare angajat/-ă al/a CICDE va manifesta respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe care amabilă.

61. Angajații/ angajatele colaborează cu alte entități în scopul realizării optime a obiectivelor strategice și operaționale ale Centrului de instruire continuă în domeniul electoral, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale, precum și folosirea imaginii/denumirii instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL VII RĂSPUNDERI ȘI SANCTIUNI

62. Angajații/ angajatele din cadrul Centrului de instruire continuă în domeniul electoral poartă răspundere pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod, în condițiile legii. Personalul care își informează superiorii cu privire la ordine/ indicații pe care le consideră neregulamentare sau susceptibile să genereze dificultăți grave, nu va suferi nici un prejudiciu din această cauză.

63. Abaterile disciplinare fac obiectul analizei și investigației Comisiei de anchetă, în funcție de gravitatea abaterii și în condițiile cadrului normativ din domeniul de referință.

64. În cazul în care se constată încălcarea prezentului Cod, directorul/directoarea, în calitate de angajator/angajatoare, sancționează persoana ce a comis abaterea de la prezentul Cod, după elucidarea tuturor circumstanțelor.

65. În situațiile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor contravenții sau infracțiuni, vor fi sesizate organele de drept competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

66. Dispozițiile prezentului Cod sunt completate de normele de drept material și procedural din domeniul de referință.

67. Codul de etică și integritate al Instituției Publice „Centrul de instruire continuă în domeniul electoral” este un document de uz intern, urmând a fi completat și modificat în funcție de noile cerințe/ necesități, în conformitate cu legislația în vigoare.