



str. Aleea Gării 6, MD 2001 Chișinău, Republica Moldova,  
e-mail: secretariat@anta.gov.md; web: www.anta.gov.md  
TEL/FAX: +373 (22) 44-40-03

## ORDIN

Nr. 207

„23” 07 2019

### Cu privire la aprobarea Codului de conduită etică a colaboratorului ANTA

În scopul respectării prevederilor Legii integrității nr. 82 din 25.05.2017, a standardelor de conduită etică, în temeiul pct. 13 (8) din Regulamentul ANTA aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 539 din 23.04.2008,

### ORDON:

1. Se aprobă Codul de conduită etică a colaboratorului ANTA, conform anexei.
2. Colaboratorii ANTA vor respecta cu strictețe prevederile Codului.
3. Serviciul tehnologiei informației și comunicațiilor va publica Codul pe pagina web a Agenției
4. Serviciul managementul documentelor și controlul executării va aduce la cunoștință prezentul ordin tuturor șefilor de subdiviziuni din cadrul ANTA, contrasemnătură.
5. Șefii de subdiviziuni din cadrul ANTA vor aduce la cunoștința tuturor colaboratorilor din subordine prezentul ordin, precum și Codul de conduită etică, contrasemnătură, cu prezentarea listei către serviciul managementul documentelor și controlul executării, pentru anexarea la prezentul ordin.
6. Controlul asupra respectării Codului mi-l asum.

Director adjunct

Igor GUJA

## CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ A COLABORATORULUI AGENȚIEI NAȚIONALE TRANSPORT AUTO

### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

(1) Codul de conduită etică a colaboratorului Agenției Naționale Transport Auto (denumit în continuare *Cod*) stipulează principiile și normele fundamentale de conduită, drepturile, obligațiile și responsabilitățile salariaților, restricțiile și exigențele speciale față de aceștia, normele de conduită profesională, norme ce țin de relațiile de serviciu între salariați și cu beneficiarii serviciilor publice și alte norme care au o deosebită importanță la determinarea eticii colaboratorilor Agenției Naționale Transport Auto (denumită în continuare ANTA).

(2) Codul are drept scop stabilirea unor norme de conduită etică pentru colaboratorii ANTA și informarea beneficiarilor de servicii cu privire la conduita pe care trebuie să o aibă colaboratorul în vederea oferirii unor servicii publice de calitate; asigurarea unei administrări mai bune în vederea realizării interesului public, contribuirea la prevenirea și eliminarea corupției și crearea unui climat de încredere între salariați.

(3) Respectarea cerințelor stabilite de prezentul Cod este obligatorie pentru toți colaboratorii ANTA.

(4) Încălcarea prevederilor Codului constituie, după caz, abatere disciplinară, contravenție sau infracțiune, căreia i se aplică, respectiv, prevederile Codului muncii, ale Codului contravențional sau ale Codului penal.

### Capitolul II PRINCIPII DE CONDUITĂ ETICĂ

(5) Principiile ce ghidează conduita colaboratorului ANTA sînt următoarele:

a) *legalitate* – în exercitarea atribuțiilor ce le revin, colaboratorii ANTA sînt obligați să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, actele normative interne ale ANTA, precum și drepturile și libertățile persoanelor;

b) *imparțialitate* – colaboratorii ANTA trebuie să aibă o atitudine obiectivă, imparțială față de orice interes, inclusiv politic, și să țină cont doar de interesul public și circumstanțele pertinente ale cazului;

c) *independență* – în exercitarea atribuțiilor de serviciu, colaboratorii ANTA sînt liberi de orice presiune politică, economică, religioasă sau de altă natură care le-ar putea afecta imparțialitatea;

d) *integritate morală* – colaboratorii ANTA trebuie să aibă un comportament care să asigure onestitatea și integritatea acestora în serviciu;

e) *professionalism* – colaboratorii ANTA trebuie să aplice corect, conștiincios, competent, eficient și responsabil cunoștințele teoretice și deprinderile practice în exercitarea sarcinilor funcționale, să își perfecționeze continuu cunoștințele și abilitățile profesionale;

f) *prioritatea interesului public* – în îndeplinirea atribuțiilor funcționale, colaboratorii ANTA acordă prioritate realizării serviciului în folosul comunității față de interesul personal;

g) *respect* – colaboratorii ANTA sînt obligați să aibă un comportament onorabil și politicos în relațiile cu persoanele, superiorii, colegii și subordonații, atît în exercițiul funcției, cît și în afara acestuia, precum și să respecte instituțiile statului, valorile sociale și normele deontologice;

h) *egalitate și nediscriminare* – în îndeplinirea atribuțiilor profesionale, colaboratorii ANTA aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luînd aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege, în mod nediscriminatoriu, indiferent de naționalitate, rasă, religie, limbă, opinie, apartenență politică, vîrstă, sex, avere, origine etnică, socială sau de orice altă natură;

i) *transparență* – asigurarea accesului la informațiile cu caracter public, ale caror deținător este ANTA, în condițiile legislației;

j) *libertatea opiniei și a exprimării* – colaboratorii ANTA au posibilitatea să-și exprime punctul de vedere și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri, asupra situațiilor profesionale pe care le întîlnesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

k) *responsabilitate* – colaboratorii ANTA trebuie să execute întocmai și neîntîrziat ordinele și dispozițiile șefului nemijlocit și ale celui ierarhic superior, cu excepția celor care contravin legii;

l) *confidențialitate* – colaboratorii ANTA asigură prelucrarea adecvată a tuturor informațiilor și a documentelor primite în exercițiul funcției, care conțin date cu caracter personal și asigură confidențialitatea acestor informații;

m) *loialitate* – colaboratorii ANTA sînt atașați față de instituție și valorile promovate de aceasta, creînd un climat de lucru bazat pe dezvoltarea spiritului de echipă, coeziune și disciplină, a încrederii și respectului reciproc, cultivarea și cristalizarea tradițiilor instituției, precum și pe conștientizarea faptului că serviciul se realizează în beneficiul persoanelor și al statului. Colaboratorii ANTA au obligația să apere în mod loial prestigiul ANTA, precum și să se abțină de la orice acțiuni/inacțiuni care ar cauza prejudicii imaginii ori intereselor legale ale acesteia.

### Capitolul III

#### INTEGRITATEA COLABORATORULUI ANTA

(6) Colaboratorul ANTA este obligat să evite conflictele de interese, respectînd în acest scop restricțiile și incompatibilitățile stabilite de legislație.

(7) El este obligat să raporteze imediat în scris, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, conducătorului său sau organului ierarhic superior despre situația de conflict de interes real în care se află și să acționeze în continuare conform prevederilor legale.

(8) Colaboratorul ANTA nu tolerează actele de corupție și nu face uz de funcția pe care o deține pentru rezolvarea unor interese personale sau ale altor persoane.

(9) În scopul asigurării integrității, colaboratorul ANTA are obligația:

a) să nu admită în activitatea sa acte de corupție, acte conexe corupției și fapte de comportament corupțional;

b) să denunțe imediat la organele competente orice tentativă de a fi implicat în acțiunile de corupție;

c) să se abțină de la imixtiunea în activitatea altui angajat;

d) să denunțe orice influență necorespunzătoare, favoritism și să acționeze în conformitate cu prevederile legale;

e) să declare cadourile în conformitate cu legislația în vigoare;

f) să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin conform politicilor anticorupție prevăzute de cadrul normativ;

g) să respecte regimul de restricții, interdicții și incompatibilități în activitatea de serviciu;

(10) În legătură cu funcția deținută, colaboratorul ANTA este obligat:

a) să fie prudent în folosirea informațiilor acumulate și să asigure protecția acestora;

b) să nu divulge informațiile cu accesibilitate limitată, obținute în exercitarea obligațiilor de serviciu, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația cu privire la accesul la informații;

c) să asigure protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a dreptului la inviolabilitatea vieții intime, familiale și private.

d) să nu acceseze informațiile pe care nu are dreptul să le dețină.

e) să asigure protecția proprietății Agenției și să evite orice prejudiciere a acesteia;

f) să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aflate în proprietatea și/sau posesia Agenției, inclusiv sistemele informaționale, numai în scopul desfășurării activităților aferente funcției deținute;

g) să respecte modul de transmitere, utilizare și păstrare a ștampilelor Agenției, a documentelor de strictă evidență și a altor bunuri;

h) să respecte politicile și procedurile din domeniul tehnologiilor informaționale, cele legate de poșta electronică și de internet, concepute să mențină securitatea sistemului informațional;

i) să nu utilizeze bunurile Agenției pentru desfășurarea activității publicistice, didactice, de cercetare sau a altei activități neinterzise de lege în interes personal;

j) să respecte normele și regulile de protecție a muncii, normele sanitare, ale tehnicii securității și antiincendiar;

k) să utilizeze automobilul de serviciu doar cu autorizarea Directorului și doar în interes de serviciu.

(11) Colaboratorului ANTA îi este interzis să solicite sau să accepte favoruri, invitații, cadouri, servicii sau orice alt avantaj necuvenit destinat lui sau familiei lui, dacă

oferirea acestora este legată, în mod direct sau indirect, de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Acesta informează superiorii și alte organe competente dacă, în procesul exercitării atribuțiilor, ia cunoștință despre comiterea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, despre nerespectarea politicilor anticorupție.

**(12)** Colaboratorul ANTA care informează cu bună-credință despre faptele indicate mai sus nu poate fi sancționat disciplinar pentru aceasta și beneficiază de măsuri de protecție, asigurate de conducătorul ierarhic superior și subdiviziunea specializată, după cum urmează:

- a) prezumția de bună-credință pînă la proba contrarie;
- b) confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- c) transferul în condițiile legislației.

**(13)** Colaboratorul ANTA care deține funcție de conducere este obligat să nu admită ca subalternii să își îndeplinească atribuțiile în situații de conflict de interese, să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rîndul angajaților din subordine și poartă răspundere pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în acest sens.

#### **IV. CULTURA COMUNICĂRII ȘI CLIMATUL MORAL-PSIHOLOGIC**

**(14)** Colaboratorul ANTA trebuie să posede și să își dezvolte cultura comunicării, utilizînd un limbaj clar și fluent.

**(15)** Este interzis să folosească în comunicarea cu publicul și cu colegii de serviciu expresii indecente, vulgare, discriminatorii și disprețuitoare.

**(16)** În cadrul controalelor, colaboratorul ANTA respectă următoarele cerințe:

- a) inițiază comunicarea cu salutul, indicînd numele, funcția, se legitimează, apoi expune succint motivul adresării;
- b) expune clar și argumentat cerințele și constatările;
- c) ascultă explicațiile și întrebările persoanei fără a o întrerupe, demonstrînd bunăvoință și respect;
- d) solicită, în cazurile prevăzute de legislație, într-o manieră politicoasă, prezentarea documentelor necesare pentru verificare;
- e) încheie comunicarea mulțumind persoanelor pentru cooperare.

**(17)** În scopul menținerii climatului moral-psihologic adecvat, colaboratorul ANTA:

- a) contribuie la stabilirea unor relații prietenoase cu colegii de serviciu, bazate pe încredere și respect reciproc;
- b) respectă subordonarea, raportează la timp despre sarcinile executate;
- c) dă dovadă de stabilitate moral-psihologică, răbdare, perseverență, responsabilitate pentru acțiunile sale;
- d) nu tolerează abaterile disciplinare și de drept;
- e) nu răspîndește informații calomnioase.

**(18)** În vederea creării și menținerii unui climat organizațional corespunzător, colaboratorul ANTA care deține funcție de conducere:

- a) promovează normele de conduită și asigură respectarea acestora de către subalterni;
- b) asigură controlul executării sarcinilor de serviciu de către subalterni;
- c) demonstrează pe propriul exemplu și promovează calități morale ca onoarea, dreptatea, bunătatea, responsabilitatea, exigența și devotamentul;
- d) asigură egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește cariera profesională a subalternilor;
- e) examinează și aplică cu obiectivitate criteriile de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul din subordine;
- f) evită criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii în afara normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod pentru accesul sau promovarea în funcție;
- g) asigură condiții adecvate pentru dezvoltarea calităților personale și profesionale ale subalternilor.

## V. RĂSPUNDEREA COLABORATORULUI ANTA

**(19)** Dispozițiile prezentului Cod fac parte din condițiile de muncă. Colaboratorul ANTA, la angajare își asumă responsabilitatea respectării prevederilor prezentului Cod.

**(20)** Încălcarea prevederilor prezentului Cod poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală.

**(21)** Respectarea valorilor, principiilor și normelor de conduită enunțate în prezentul Cod constituie un factor important în executarea misiunilor de serviciu, o condiție necesară pentru încrederea comunității și sprijinirea activităților desfășurate.