

Anexa la Decizia nr 6 / 12. 01. 2026

CODUL ETIC SI REGULILE DE CONDUITA ALE ANGAJATILOR DIN CADRUL DIRECTIEI ADMINISTRAREA GEOPARCULUI PLATOUL MEHEDINTI

CUPRINS

Preambulul

Capitolul I - Domeniul de aplicare si principiile generale

Capitolul II - Norme generale de conduita profesionala a angajatilor

Capitolul III - Valorile fundamentale

Capitolul IV - Regulile de comportament si conduita in acordarea serviciilor publice

Capitolul V - Sanctiuni , modul de solutionare a reclamatiiilor

CapitolulVI - Dispozitii finale

PREAMBUL

Codul Etic si Regulile de Conduita al angajatilor defineste valorile si principiile de conduita care trebuie aplicate in relatiile cu cetatenii , clinetii, partenerii, colegii etc.

Serveste drept ghid pentru cresterea raspunderii si a implicarii personalului din cadrul Directiei Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți.

Principiile detaliate in cadrul acestui cod etic asociate cu simtul raspunderii fata de cetateni si parteneri, stabilesc reguli esentiale de comportament si de etica aplicabila intregului personal al Directiei Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți, precum si a cetatenilor si a partenerilor Directiei Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți.

Aceste reguli nu se substituie legilor si reglemntarilor aplicabile in domeniul institutiilor publice.

Acest cod asigura coerenta cu codul de conduita al personalului contractual aprobat prin Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita al personalului contractual si defineste si ghideaza actiunile si strategiile Directiei Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți.

Acest cod etic trebuie sa fie respectat de director si de fiecare salariat.

Acest cod etic este aprobat prin decizia nr. ____ / ____ si va fi comunicat personal fiecarui angajat al Directiei Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți . Va fi inmanat fiecarui salariat nou si poate fi consultat la compartimentul Financiar Contabil.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art.1 - Codul etic reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului contractual din cadrul Directiei Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți.

Normele de etica profesionala sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Directiei Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți.

Obiective

Art.2 - Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public ,o buna administrare in realizarea interesului public ,precum si eliminarea birocratiei si a fapetelor de coruptie din institutie prin:

a) regelementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual.

b) informarea publicului cu privire la conduita profesioanala la care este indreptatit sa se astepte din partea angajatilor institutie in exercitarea functiei.

c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si intreg personalul din institutie.

Principii generale

Art.3 - Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele :

a) prioritatea interesului public - personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul perosnal, in exercitare atributiilor functiei;

- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor - personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, corectitudine, eficiență și conștiință;
- d) imparțialitate și nediscriminare - personalul contractual are obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritate morală - personalului contractual îi este interzis să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.
- f) libertatea gândirii și exprimării - personalul contractual poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea - personalul contractual în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuției de serviciu trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.
- h) deschiderea și transparența - activitățile desfășurate de personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art 4 - Expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- b) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituția publică a drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- c) interes personal- orice avantaj material sau altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- d) conflicte de interese- acea situație sau împrejurare în care interesul personal direct sau indirect al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- e) informație de interes public- orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ei;
- f) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR DIRECȚIEI ADMINISTRAREA GEOPARCULUI PLATOUL MEHEDINȚI

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art 5 - Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituțiilor publice.

- În exercitarea funcției publice, angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a castiga și menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Respectarea Constituției și a legilor

Art.6 - Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația ca, prin actele și faptele lor să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectare eticii profesionale.

- Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorită naturii funcțiilor publice deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.7 - Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

- a) Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să își exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitate de parte;
- c) Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor colegi, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

- Prevederile literelor a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

- Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul directorului.

- Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art.8 - În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea interesului instituției publice în care își desfășoară activitatea .

- În activitate lor, angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate .

- În exprimarea opiniilor, angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitate publică

Art.9 - Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți desemnați în acest sens de director, în condițiile legii.

- Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți desemnați să participe la activități de dezbateri în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de director.

- În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți pot participa la activități sau dezbateri publice având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea .

Activitatea politică

Art.10 - În exercitarea funcției publice, angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis :

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul instituțiilor publice, însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.11 - Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii instituției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art.12 - În relațiile cu personalul din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația să aibă un comportament bazat pe respect, bună – credință , corectitudine și amabilitate.

- Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a persoanelor cu care intra în legătură în exercitarea funcției publice, prin :

- a) întrebuintarea unei expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

- Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți trebuie să aibă o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor, ei au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și institutiei publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazată pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

- Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute mai sus și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.13 - Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți care reprezintă institutia publică în cadrul organizațiilor internaționale, institutii de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și institutiei publice pe care o reprezintă.

- În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

- În deplasările externe, angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art.14 - Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute, ori pot constitui recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.15 - În procesul de luare a deciziilor, angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

- Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să promită luarea unor decizii de către institutia publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art.16 - În exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere, directorul are obligația să asigure egalitate de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru personalul din subordine.

- Se interzice directorului să favorizeze sau defavorizeze accesul ori promovarea în funcție a personalului din subordine pe criterii discriminatorii, de rudenie, de afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la articolul 3.

- Directorul 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, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.17 - Este interzisă folosirea de către angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți a prerogativelor funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

- Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

- Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să folosească poziția pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

- Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să impună altor angajați ai instituției publice să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să sugereze acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art.18 - Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a unităților administrativ-teritoriale și a instituției publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

- Angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției, trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

- Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice în interes personal.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni și închirieri

Art.19 - Orice angajat al Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a instituției publice, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunului care urmează să fie vândut.
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv ;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

- Dispozițiile mai sus menționate se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a instituției publice.

- Angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, a unităților administrativ teritoriale sau a instituției publice, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art.20 -Angajamentul presupune dorința directorului și a fiecărui salariat din cadrul Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți, zi de zi, de a progresa în funcția deținută și a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiuni decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art.21-Toti salariații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți,fac parte dintr-o echipă, trebuie sprijinită toată echipa și totuși să primescă sprijin din partea directorului. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă și externă

Art.22-Pe plan intern transparența înseamnă împartirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor și clienților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți.

Art.23- Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii sau clienții Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți care trebuie puse sub dubla constrângere: a încrederii și a eticii.

Art.24- Direcția Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție publică responsabilă și etică.

Confidențialitate

Art.25 - În acordarea serviciilor de angajări Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți, se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor .

Demnitatea umană

Art.26 - Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea .

Art.27- Fiecarei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață , cultură, credință și valori personale.

CAPITOLUL IV

REGULILE DE COMPORTAMENT SI CONDUITA IN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art.28 - Complexitatea si diversitatea sistemelor de relatii in baza carora se acorda servicii publice impune Directiei Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți respectarea unor norme de comportament si conduita in scopul:

- a) de a ghida persoana implicata in acordarea serviciilor , in momentul in care aceasta se confrunta cu dileme practice care implica o problematica etica;
- b) de a asigura beneficiarii, dar si potentialii beneficiari de servicii, impotriva incompetentei si a neprofesionistilor;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate in acordarea serviciilor publice precum si relatiile acestora cu cetatenii, cu colegii, cu reprezentantii altor institutii sau ai societatii civile;
- d) de a asigura supervizare si consultanta personalului implicat in acordarea serviciilor publice in vederea evaluarii activitatii acestora.

Art.29 - Reguli de comportament si conduita a angajatilor Directiei Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți in relatia client -profesionist:

- a) In identificarea clientului - evidentierea, diagnosticarea si evaluarea nevoii acestuia, in vederea realizarii de actiuni si masuri cu caracter preventiv, monitorizare:
 - profesionistul trebuie sa manifeste disponibilitate fata de client (cetatean partener, organisme civile, alte institutii, autoritati publice), sa fie dispus sa asculte si sa ii orienteze catre compartimentele de specialitate;
 - profesionistul stabileste impreuna cu clientul care este problema asupra careia urmeaza sa se actioneze;
 - sa asculte si sa nu intervina decat in momentele propice;
 - sa inspire incredere clientului;
 - sa stie sa il suscite si sa-i mentina interesul pentru subiectul interviului;
 - sa manifeste empatie, respectiv sa inteleaga ce ii spune interlocutorul, sa fie capabil sa se puna in situatia acestuia;
 - sa reduca, pe cat posibil, distanta intre el si client-distanta datorata diferentelor de statut social, cultura ,sex etc;
 - profesionistul trebuie sa fie capabil sa inlature barierele psihologice ale comunicarii si sa isi dea seama de mecanismele de aparare ale eului pe care clientul le utilizeaza pentru a ocoli raspunsurile mai sensibile si probleme care il privesc indeaproape.
- b) In furnizarea serviciilor de informare - informare competenta , corecta, completa, adecvata, transparenta, operativa:
 - profesionistul trebuie sa ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o buna pregatire profesionala, teoretica si practica , limajul profesional trebuie sa fie clar , concis la nivelul capacitatii de intelegere a clientului ,clientul i se vor prezenta date, avantajele si dezavantajele optiunilor posibile, informarea trebuie sa raspunda nevoilor si problemelor clientului, informarea sa se faca in cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

- c) În furnizarea serviciilor publice - furnizarea se realizează în baza unui contract între serviciul public și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale:
- profesionistul face o anlaiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
 - profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vîrstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
 - profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude ;
 - profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;
 - profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;
 - profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului sau ,profesionistul trebuie să țină seama de obținerea clientului.

Art.30 - Reguli de comportament și conduită a angajaților Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți în relația coleg-coleg:

- 1) Între colegi trebuie să existe o cooperare și susținere reciprocă, motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
- 2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri aparute între ei soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudini reconciliante.
- 3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendentios.
- 4) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară , bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță, în practică și contribuție la teorie.
- 5) Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competitiv care asigură progresul profesional, în acordarea unor servicii publice de calitate evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor, comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calitatilor și a meritelor profesionale, nici de cum pe evidențierea defectelor celorlalți.
- 6) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugeriile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împartășească din cunoștințele și experiența acumulată, în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.31 - Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) Discriminarea, hartuirea de gen etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- b) Promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către director și angajații Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți.
- c) Discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;

- d) Formularea în fața clientului a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a tinutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) Sfatuirea clientilor să nu depună o cerere, plângere sau sesizare, vadit neîntemeiată, la adresa unui coleg;
- f) Utilizarea și dezvaluirea acțiunilor cu titlul confidențial de un alt coleg;

Art.32 - Reguli de comportament și conduită în relația angajat-reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

- 1) Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile, vor avea în vedere interesul clientului, manifestant respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
- 2) În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor instituției publice.
- 3) Angajatul este obligat la apărarea prestigiului instituției publice, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a instituției publice, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
- 4) Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul clientului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvaluirea informațiilor confidențiale.
- 5) Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL V

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art.33- Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art.34 - Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al angajaților din cadrul Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți, Regulamentului de Ordine Interioară al instituției.

Art.35- Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilite la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.36- Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de lucru al directorului, sau în scris și adresat Direcției Administrarea Geoparcului Platoul Mehedinți.

Art.37- Înregistrarea sesizării se realizează prin :

- a) Înscrierea în registrul de intrări/ieșiri;
- b) Înscrierea în registrul sesizărilor ;
- c) Înregistrare la _____ de către _____



Consiliul Județean Mehedinți



CAPITOLUL VI

DISPOZITII FINALE

Art.38- Prezentul cod va fi imbunatatit periodic.

Art.39- Pentru informarea cetatenilor, compartimentul Financiar Contabilitate are obligatia de a asigura publicitatea si de a afisa codul de conduita la sediul institutiei publice, intr-un loc vizibil.

Art.40- Prezentul cod de etica intra in vigoare la data de 06. 01. 2026