

ANEXA

CODUL ETIC AL PERSONALULUI ȘCOLII NAȚIONALE DE GREFIERI

CAPITOLUL I Domeniul de aplicare și principii generale

A. Domeniul de aplicare

Art. 1 - (1) Codul de etică profesională al personalului Școlii Naționale de Grefieri (în continuare Cod) reglementează principiile fundamentale și normele de conduită profesională, cu caracter general, aplicabile membrilor personalului angajat în cadrul Școlii Naționale de Grefieri, indiferent de funcția sau categoria profesională a acestora (personal auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, judecător, procuror, grefier, funcționar public sau personal contractual).

(2) Normele de etică profesională, prevăzute de prezentul Cod, sunt obligatorii pentru membrii personalului angajat în cadrul Școlii Naționale de Grefieri.

Codul etic servește pentru prezentarea sintetică a principiilor comune, atât pentru personalul de conducere Școlii Naționale de Grefieri, cât și pentru angajații Școlii Naționale de Grefieri.

(3) În principiu, domeniul de aplicabilitate se extinde asupra întregului personal al Școlii în măsura în care acest lucru nu contravene legislației specifice fiecărei categorii de personal.

Art. 2 Normele de etică profesională, prevăzute de prezentul Cod, se completează cu normele de conduită profesională pentru fiecare funcție sau categorie de personal, astfel cum sunt prevăzute în actele normative în vigoare care le reglementează statutul și deontologia profesională și care se aplică cu prioritate.

B. Principii generale

Art. 3 – Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Școlii Naționale de Grefieri sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legilor**, principiu conform căruia personalul SNG are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

- b) **prioritatea interesului sistemului judiciar**, principiu conform căruia personalul SNG are îndatorirea de a considera interesul personalului auxiliar de specialitate din instanțe și parchete și interesul sistemului judiciar mai presus decât interesul personal în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) **asigurarea egalității de tratament a beneficiarilor activităților de formare organizate de SNG**, principiu conform căruia personalul SNG are îndatorirea de a aplica aceleași reguli privind participarea, pregătirea și evaluarea cursanților și a personalului auxiliar la activitățile de formare, în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul SNG are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate și de a manifesta o preocupare permanentă pentru perfecționarea pregătirii profesionale;

Metoda lucrului în echipă și consultarea salariaților în problemele importante ale Școlii trebuie să fie o practică a activității curente. Antrenarea salariaților în colective de lucru, în măsura în care aceasta este oportună, constituie o metodă de conștientizare a personalului că alcătuiește un colectiv care urmărește un scop comun.

- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia personalul SNG are obligația să aibă o atitudine obiectivă, echidistantă, fără influențe legate de rasă, sex, religie, naționalitate, precum și de statutul socioeconomic, politic și cultural al unei persoane și să respecte fără nici o discriminare drepturile beneficiarilor activităților de formare;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului SNG îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

În acest sens, se va avea în vedere:

1. **Respectarea dispozițiilor legale în vigoare** de către tot personalul: de conducere, de execuție, formatori sau colaboratori externi;
2. **Evitarea conflictelor de interese**, așa cum sunt stipulate în lege, specifice fiecărei categorii profesionale în parte;
3. **Mituirea și corupția** în legătură cu activitățile profesionale desfășurate de personalul Școlii. Niciun angajat al Școlii nu are voie să acorde sau să ceară, în cadrul activității profesionale desfășurate, avantaje de la cursanți, salariați sau furnizorii de servicii/bunuri/lucrări sau să permită promiterea lor ori să le accepte.

De asemenea, dat fiind că întreaga activitate a Școlii este finanțată integral de la bugetul de stat, donațiile și sponsorizările vor fi conforme cu specificațiile din cadrul legislației în vigoare.

4. Neacceptarea cadourilor sau a altor favoruri. Acest lucru este valabil și pentru cadourile cu o valoare scăzută, inclusiv a călătoriilor și serviciilor.

Prin excepție, sunt admisibile cele impuse de regulile de protocol, de exemplu în relația cu autoritățile, dacă s-ar exclude chiar și aparența influențabilității și dacă se respectă dispozițiile legale.

- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul SNG poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul SNG trebuie să fie de bună-credință;
- i) **asigurarea transparenței și a încrederii personalului beneficiar în activitățile desfășurate de SNG**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul SNG în exercitarea funcției lor sunt publice, în condițiile legii și ale reglementărilor cu caracter intern.

C. Responsabilitatea

Art. 4 Școala Națională de Grefieri urmărește asumarea responsabilității pe următoarele domenii:

a) Față de cursanți: fie ei la formarea inițială sau la formarea continuă, activitățile de formare sunt orientate spre îndeplinirea cerințelor și așteptărilor instanțelor de judecată și ale parchetelor de pe lângă acestea în vederea dobândirii sau aprofundării cunoștințelor teoretice și practice corelate cu legislația actuală sau cu cele mai moderne tehnici de aplicare.

b) Față de angajați: în vederea realizării obiectivelor propuse, pe termen mediu sau lung, Școala se bazează pe capacitatea de muncă și pe competența salariaților și a colaboratorilor săi externi.

Școala se preocupă de pregătirea profesională a personalului prin cursuri de formare organizate potrivit specificului fiecărei profesii sau funcții, sprijină dezvoltarea personală a angajaților prin punerea la dispoziție a informațiilor corespunzătoare și prin crearea condițiilor de muncă potrivite. Angajatul individual se informează în mod activ. El își armonizează propriile țeluri cu cele ale Școlii și tratează interesul Școlii în mod prioritar.

c) Față de instanțele de judecată și parchetele de pe lângă acestea: receptivi la solicitările și cerințele acestora de a beneficia de personal auxiliar bine pregătit, personalul Școlii respectă cu strictețe curricula de pregătire și programele școlare, care trebuie să fie în concordanță cu legislația, jurisprudența și programele informatice aplicabile sistemului judiciar.

d) **Față de furnizori**, prin faptul că achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări de la acestia se face pentru produse care să corespundă cerințelor de calitate/ preț astfel ca banul public să fie folosit cu maximă eficiență.

D. Confidențialitatea

Art. 5 - Fiind utilizatori de date cu caracter personal, datele personale ale: cursanților, colaboratorilor externi sau ale personalului propriu sunt confidențiale.

Aceste informații nu vor fi transmise către persoane neautorizate fără acordul persoanei competente pentru înlăturarea caracterului confidențial.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a personalului Școlii Naționale de Grefieri

A. Asigurarea unor activități de formare profesională de calitate

Art. 6 – (1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul SNG trebuie să manifeste profesionalism, competență, corectitudine și imparțialitate, fiind obligat să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii beneficiarilor activităților de formare profesională organizate de Școală.

(2) Personalul SNG trebuie să dea dovadă de o bună pregătire profesională și să manifeste o preocupare permanentă pentru perfecționarea acesteia.

(3) Personalul SNG trebuie să își îndeplinească atribuțiile cu seriozitate și responsabilitate.

(4) Personalul SNG este dator să depună diligența necesară în vederea îndeplinirii lucrărilor repartizate, cu respectarea termenelor legale, iar în cazul în care legea nu prevede înăuntrul unor termene rezonabile.

B. Respectarea supremației legii

Art. 7 - (1) Prin întreaga sa conduită, personalul SNG trebuie să contribuie la respectarea supremației legii, la asigurarea transparenței și a încrederii beneficiarilor activităților de formare în activitatea Școlii Naționale de Grefieri.

(2) Personalul SNG are obligația să respecte dispozițiile legale în vigoare și să acționeze pentru punerea în aplicare a acestora, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(3) Personalul SNG trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

C. Loialitatea față de Școala Națională de Grefieri

Art. 8 - Personalul SNG trebuie să servească în mod loial Școala Națională de Grefieri și să își îndeplinească îndatoririle cu bună-credință.

Art. 9 – (1) Personalul SNG are obligația de a nu dezvălui sau folosi pentru alte scopuri decât cele legate de exercitarea profesiei informațiile obținute pe parcursul desfășurării activității profesionale.

(2) Personalul SNG trebuie să se abțină de la orice încercare de a obține date sau informații pe care nu este îndreptățit să le cunoască.

Art. 10 - Personalului SNG îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Școlii Naționale de Grefieri, cu politicile și strategiile ori cu proiectele acesteia;

b) să dezvăluie informații care constituie secret de serviciu și informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege și normele cu caracter intern ale Școlii;

c) să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Școlii, ale personalului Școlii, precum și ale beneficiarilor activităților de formare.

D. Libertatea opiniilor și implicarea în luarea deciziilor

Art. 11 – (1) În activitatea sa, personalul SNG are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale. În exprimarea opiniilor, personalul SNG trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(2) Personalul SNG are dreptul de a fi consultat în procesul de luare a deciziilor referitoare la proiectele Școlii sau cariera personalului SNG.

E. Imparțialitatea

Art. 12 - (1) În exercitarea atribuțiilor sale, personalul SNG trebuie să fie imparțial, fiind obligat să decidă în mod obiectiv, liber de orice influențe și să respecte fără nici o discriminare drepturile beneficiarilor activităților de formare.

(2) În activitatea sa profesională, personalul auxiliar de specialitate trebuie să aibă o atitudine echidistantă, fără influențe legate de rasă, sex, religie, naționalitate, precum și de statutul socioeconomic, politic și cultural al unei persoane.

(3) Personalul SNG are îndatorirea de a respecta principiul egalității beneficiarilor activităților de formare și de a aplica aceleași reguli privind participarea, pregătirea și evaluarea cursanților și a personalului auxiliar la activitățile de formare, în situații identice sau similare.

(4) Personalul SNG are îndatorirea de a aduce la cunoștința conducerii Școlii orice situație care l-ar împiedica în exercitarea cu imparțialitate și obiectivitate a atribuțiilor de serviciu.

F. Activități publice și activități cu caracter politic

Art. 13 – (1) Personalului SNG nu îi este permis să se folosească de actele pe care le îndeplinește în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice.

(2) Personalul SNG nu poate milita pentru aderarea altor persoane la o formațiune politică, nu poate participa la colectarea fondurilor pentru formațiunile politice, nu poate să acorde nici un fel de sprijin unui candidat la o funcție publică cu caracter politic și nu poate permite folosirea prestigiului sau a imaginii lui ori a Școlii Naționale de Grefieri în astfel de scopuri.

(3) În considerarea funcției deținute, personalului Școlii îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii ori a Școlii Naționale de Grefieri în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

G. Abuzul în funcție și conflictul de interese

Art. 14 – (1) În îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu, personalul SNG trebuie să se abțină de la orice atitudine care l-ar putea face vulnerabil la influențe.

(2) Personalului SNG îi este interzisă folosirea calității oficiale pentru obținerea de privilegii sau avantaje pentru sine ori pentru altul.

(3) Relațiile de familie și sociale ale personalului SNG nu trebuie să influențeze exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(4) În îndeplinirea îndatoririlor sale profesionale, personalul SNG nu poate pretinde sau primi cadouri ori servicii.

Art. 15 - Personalul SNG participă la procedurile de achiziții publice derulate de către Școala Națională de Grefieri, în condițiile legii, și nu poate încheia, personal sau prin persoane interpuse, ori ca mandatar, contracte cu Școala Națională de Grefieri pentru furnizarea de servicii, materiale, echipamente ori alte asemenea.

H. Cadrul relațiilor intrainstituționale și interinstituționale în exercitarea funcției

Art. 16 – (1) Relațiile personalului SNG cu colegii trebuie să fie bazate pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, indiferent de funcție și vechimea în profesie a acestora.

(2) Personalul SNG nu își poate exprima părerea cu privire la probitatea profesională și morală a colegilor lor.

(3) Personalul SNG are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Școlii Naționale de Grefieri, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin întrebuițarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private ori formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(4) Personalul SNG este obligat să aibă o ținută corespunzătoare în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu.

Art. 17 - (1) Personalul SNG care reprezintă Școala în cadrul unor conferințe, seminarii, organizații internaționale, instituții de învățământ și alte activități cu caracter național sau internațional, precum și în relațiile cu alte instituții are obligația să promoveze o imagine favorabilă Școlii Naționale de Grefieri.

Art. 18 - Personalul SNG desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea Școlii.

I. Respectarea disciplinei muncii

Art. 19 – (1) Personalul SNG are obligația să respecte programul de lucru stabilit și să execute la timp și în bune condiții sarcinile de serviciu, folosind în mod eficient și integral timpul de lucru.

(2) Personalul SNG are obligația să cunoască atribuțiile departamentului din care face parte, natura și scopul activității Școlii, precum și sarcinile ce îi revin în vederea îndeplinirii în mod corespunzător a acestora.

(3) Personalul SNG trebuie să respecte normele de protecția muncii, securitatea muncii, precum și celelalte norme privind securitatea bunurilor și persoanelor.

J. Utilizarea resurselor SNG

Art. 20 - (1) Personalul SNG are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Școlii numai pentru desfășurarea activităților aferente atribuțiilor de serviciu.

(2) Personalul Școlii trebuie să folosească conform destinației lor bunurile ce i-au fost încredințate în vederea exercitării funcției și să se preocupe de buna gospodărire și de păstrarea în condiții corespunzătoare a bunurilor aflate în administrarea Școlii.

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

CAPITOLUL III Politica de personal

Art. 21 - Pentru atingerea și realizarea obiectivelor propuse, conducerea Școlii, în politica de personal trebuie să aibă în vedere următoarele principii:

a) eficiență și competența personalului Școlii, care se bazează pe promovarea discuțiilor deschise cu salariații cat și prin comunicarea deschisă, prin dezvoltarea personală și profesională a acestora;

b) respectarea standardelor etice și juridice în activitate, în interesul Școlii și al angajaților;

c) egalitatea de șanse, promovează și unește angajații indiferent de naționalitate, sex; orientare, creind un mediu de lucru fără discriminări, hărțuiri sau represalii;

d) pregătirea profesională continuă a personalului prin programe de training organizate de INM, Școala sau de furnizorii de servicii;

e) respectarea legilor, a hotărârilor conducerii, precum și a procedurilor manageriale interne;

f) crearea unui climat de lucru în care se promovează încrederea, profesionalismul, eficacitatea, respectul și prețuirea de sine, desfășurarea activității cu bună credință, cu responsabilitate și cu diligență, în mod obiectiv, fără a subordona însă discernământul personal; apărarea valorilor patrimoniale și a resurselor Școlii și promovarea utilizării eficiente a acestora, prin luarea măsurilor organizatorice potrivite ;

g) promovarea unui comportament onest și etic în relațiile cu ceilalți salariați, cursanții, formatorii colaboratori externi, furnizorii, fără urmărirea unor foloase obținute printr-un comportament lipsit de etică față de alții.

CAPITOLUL IV **Incompatibilități și interdicții**

Art. 22 - Personalul SNG este obligat să respecte incompatibilitățile și interdicțiile prevăzute de reglementările în vigoare pentru fiecare funcție și categorie de personal.

Art. 23 - Personalul SNG este obligat să depună declarațiile de avere, declarațiile privind conflictele de interese și alte declarații prevăzute de lege, în condițiile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare pentru fiecare funcție și categorie de personal.

CAPITOLUL V **Dispoziții finale**

Art. 24 - Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului SNG, în condițiile legii.

Art. 25 - Prezentul cod etic va fi adus la cunoștința întregului personal al SNG și va fi afișat la un loc vizibil întregului personal.