

Anexa la O.P.A.N.A.F. nr. 2666 / 11.09 2017

**CODUL DE CONDUITĂ
A PERSONALULUI DIN CADRUL AGENȚIEI NAȚIONALE DE
ADMINISTRARE FISCALĂ**

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Agenția Națională de Administrare Fiscală (A.N.A.F.) este instituție publică cu personalitate juridică, care funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice, fiind finanțată din bugetul de stat, conform legii.

Art. 2 - Principiile care stau la baza activității A.N.A.F. sunt următoarele:

- a) eficiența activității;
- a) transparența activității, în condițiile legii;
- b) tratament egal și nediscriminatoriu în aplicarea legislației fiscale și a reglementărilor în domeniul vamal;
- c) respectul față de contribuabili;
- d) coerența, stabilitatea și predictibilitatea.

Art. 3 - A.N.A.F. îndeplinește următoarele funcții:

- a) de strategie și management;
- b) de gestiune a contribuabililor și a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a celorlalte venituri bugetare date în competența sa, conform legii;
- c) de inspecție și verificare fiscală;
- d) de colectare a veniturilor statului;
- e) de asigurare de servicii pentru contribuabili;
- f) de control operativ și inopinat;
- g) de prevenire și combatere a evaziunii fiscale și a fraudei fiscale și vamale;
- h) de suport de specialitate acordat procurorului în efectuarea urmăririi penale;
- i) de supraveghere vamală și fiscală;
- j) de control vamal;
- k) de coordonare, îndrumare și control ale aplicării reglementărilor legale în domeniul de activitate, precum și ale funcționării structurilor care își desfășoară activitatea în subordinea sa;
- l) de suport, respectiv de management al resurselor umane, financiare și materiale, de susținere a activităților specifice prin intermediul tehnologiei informațiilor și

comunicațiilor, de reprezentare juridică, de audit public intern, precum și de comunicare internă și externă;

m) de cooperare internațională.

Art. 4 - În înțelesul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

- a) *sistem de administrare fiscală* - aparat propriu al A.N.A.F. și structuri subordonate;
- b) *compartiment* - noțiune generică privind tipul de structură funcțională
- c) *personal* – angajați care își desfășoară activitatea în sistemul de administrare fiscală și ocupă funcții publice generale sau specifice, de conducere sau de execuție, precum și funcții contractuale, în cadrul entităților publice din sistemul prevăzut la litera a);
- d) *funcționar public* - persoană numită într-o funcție publică în cadrul A.N.A.F., în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) *funcție publică* - ansamblu de atribuții și responsabilități, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome;
- f) *personal contractual ori angajat contractual* - persoană numită într-o funcție în cadrul A.N.A.F., în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) *consilier de etică* - funcționar public desemnat în condițiile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, pentru consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită;
- h) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- i) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici sau personalul contractual, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor,

- informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției deținute;
- j) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - k) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
 - l) *conflict de interese* - situație în care funcționarul public sau angajatul contractual are un interes personal de orice natură care influențează sau ar putea să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate;
 - m) *incompatibilitate* - situație în care un funcționar public ocupă mai multe funcții în același timp, deși acest cumul este interzis de lege, sau alte situații descrise expres de lege;
 - n) *hărțuire psihologică* - comportament nepotrivit și abuziv, care se manifestă în mod sistematic și continuu, constând în atac și stigmatizare prin zvonuri, intimidare, umilire, discreditare, izolare și care poate afecta/submina personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau psihică a oricărui angajat; în această categorie intră și necomunicarea sistematică de informații care sunt cunoscute de restul grupului ori de care persoana are nevoie în îndeplinirea sau în relație cu sarcinile de serviciu;
 - o) *hărțuire sexuală* - comportament referitor la sexualitate care este nedorit de către persoana către care este direcționat și care are scopul sau efectul de a ofensa persoana respectivă sau de a crea o stare de intimidare, ostilitate sau un mediu incomod;
 - p) *discriminare* - orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Art. 5 - (1) Codul de conduită a personalului din cadrul A.N.A.F., denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită aplicabile personalului, inclusiv personalului delegat/detașat în cadrul A.N.A.F. și persoanelor care ocupă temporar atât o funcție publică cât și o funcție de natură contractuală.

(2) Scopul Codului de conduită este acela de a susține și de a dezvolta un mediu de colaborare, respect reciproc, colegialitate, corectitudine și încredere, pentru creșterea calității activităților desfășurate de către personalul încadrat la A.N.A.F.

(3) Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc creșterea calității serviciilor publice de administrare fiscală, asigurarea priorității interesului public, precum și creșterea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice la nivelul A.N.A.F. prin:

- a) reglementarea normelor de conduită necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru crearea și menținerea, la nivel înalt, a prestigiului instituției funcției publice, funcționarilor publici și personalului contractual;
- b) informarea publicului, cu privire la conduita la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului din sistemul de administrare fiscală;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul A.N.A.F.

Art. 6 - Principiile care guvernează conduita personalului din cadrul A.N.A.F. sunt următoarele:

- a) *supremația Constituției și a legii* - personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) *prioritatea interesului public* - în exercitarea funcției deținute, personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal;
- c) *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice* - personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) *profesionalismul* - personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) *imparțialitatea, independența și nediscriminarea* - personalul are obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției deținute;

- f) *integritatea morală* - personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze, în vreun fel, de această funcție;
- g) *libertatea gândirii și a exprimării* - personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) *cinstea și corectitudinea* - în exercitarea funcției deținute și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință;
- i) *deschiderea și transparența* - activitățile desfășurate de personal în exercitarea funcției deținute sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL II NORMELE GENERALE DE CONDUITĂ

Art. 7 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul contribuabililor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor structurilor sistemului de administrare fiscală.
- (2) În exercitarea funcției deținute, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea structurilor sistemului de administrare fiscală.

Art. 8 - Loialitatea față de Constituție și lege

- (1) Personalul are obligația ca, prin actele și faptele lui, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 9 - Loialitatea față de instituția publică

(1) Personalul are obligația de a apăra, în mod loial, prestigiul instituției și al structurii din cadrul A.N.A.F. 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.

(2) Personalului îi este interzis:

- a) să exprime, în public, aprecieri neconforme cu realitatea, în legătură cu activitatea structurii din sistemul de administrare fiscală în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care structura din sistemul de administrare fiscală în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici ori angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde, în fapt, asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau structurii din sistemul de administrare fiscală în care își desfășoară activitatea.

(3) Remiterea documentelor ce conțin informații care nu au caracter public, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, se realizează de către structura din sistemul de administrare fiscală în care personalul își desfășoară activitatea.

(4) 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, sau ca o derogare de la dreptul personalului de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

(5) Prevederile pct. 1-4 se aplică și după încetarea raportului de serviciu, a raportului de muncă pe o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art. 10 - Libertatea opiniilor

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor A.N.A.F.
- (2) În activitatea lui, personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate.
- (3) În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 11 - Activitatea publică

- (1) Relaționarea cu mass-media se asigură în condițiile legii, de către persoanele desemnate în acest sens de conducerea A.N.A.F. sau de conducerea structurilor subordonate A.N.A.F.
- (2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului scris de reprezentare încredințat de conducerea A.N.A.F.
- (3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul care participă la activități sau dezbateri publice, are obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al structurii A.N.A.F. din care face parte.

Art. 12 - Activitatea politică

- (1) În exercitarea funcției deținute, personalului A.N.A.F. îi 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 colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
 - d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
 - e) să desfășoare, în timpul programului de lucru, activități cu caracter politic;
 - f) să se lase influențat de presiunile politice, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
 - g) în cazul funcționarilor publici, acestora le este interzis să ocupe funcții de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice ale

organizațiilor cărora le este aplicabil același regim ca și partidelor politice sau ale fundațiilor ori asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice.

Art. 13 - Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției deținute, personalului îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în asociere cu numele sau imaginea A.N.A.F., în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 14 - Cadrul relațiilor în exercitarea funcției

(1) În relațiile cu ceilalți angajați ai A.N.A.F., precum și în cadrul relațiilor cu persoanele cu care intră în legătură cu ocazia exercitării funcției deținute, personalul este obligat să adopte un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate.

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

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

(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor contribuabililor și a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute.

(4) Personalul are obligația să:

- a) promoveze soluții similare sau identice, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) elimine orice formă de discriminare.

Art. 15 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Angajații care reprezintă A.N.A.F. în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă instituției și țării pe care o reprezintă.

- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale, fiind obligat să se limiteze la nota mandat aprobată pentru respectiva întâlnire/deplasare.
- (3) În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 16 - Starea de incompatibilitate

- (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.
- (2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
 - b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
 - c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
 - d) în calitate de membru al unui grup de interes economic (grupul de interes economic este definit de articolul 118, alin. (1) al Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările ulterioare).
- (3) Starea de incompatibilitate nu se aplică pentru cazurile prevăzute la alin. (2) literele a) și c) dacă funcționarul public este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare, este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare sau exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către instituția publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.
- (4) Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare

nerambursabile post-aderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Activitatea depusă în cadrul contractelor de înfrățire instituțională și de asistență tehnică, în care România este donator de asistență tehnică nu constituie situație de incompatibilitate pentru consilierii rezidenți de înfrățire instituțională, coordonatorii de proiect și experții cooptați.

(6) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot desfășura activități și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(7) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(8) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice.

(9) Funcționarii publici, pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

(10) În situația funcționarilor publici care desfășoară astfel de activități, documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către instituția publică la care aceștia sunt numiți.

(11) Sunt interzise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I - inclusiv dacă superiorul are calitatea de demnitar. Persoanele care se află în una dintre situațiile de mai sus trebuie să opteze, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(12) Existența raportului ierarhic între soți sau rude de gradul I și neîndeplinirea obligației de a opta se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe.

(13) Dacă superiorul este demnitar și nu se îndeplinește obligația de a opta, situația se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Art. 17 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Personalului îi este interzis să solicite sau 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 18 - Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către structura A.N.A.F. sau de către alți angajați și/sau îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 19 - Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul A.N.A.F. are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută 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 propun sau, după caz, aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică ori contractuală pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile generale de conduită.

Art 20 - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către personal, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor sau atribuțiilor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului îi 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.

Art. 21- Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând A.N.A.F. numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalul care desfășoară activități publicistice sau activități didactice în interes personal nu are dreptul să folosească timpul de lucru ori logistica A.N.A.F. pentru pregătirea și realizarea acestora.

Art. 22 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- 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.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului.

(3) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) – (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL III NORMELE SPECIFICE DE CONDUITĂ

Art. 23 - Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

(1) Personalul își îndeplinește îndatoririle de serviciu și are o conduită profesională în interesul A.N.A.F.

(2) Personalul nu acceptă instrucțiuni sau sarcini care emană de la orice altă autoritate, organizație ori persoană din afara instituției, cu excepția situațiilor prevăzute de legislația în vigoare. Acesta își îndeplinește sarcinile stabilite, dând dovadă de responsabilitate, independență, imparțialitate, obiectivitate, integritate și loialitate.

(3) Personalului îi este interzis să se implice în aspecte care ar putea să aducă atingere independenței profesionale și să conducă la conflict de interese.

(4) Orice angajat care se găsește în situația menționată la alin. (2) este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și va informa în scris, de îndată, superiorul ierarhic căruia îi este subordonat direct.

- (5) Superiorul ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public sau angajatul contractual în cauză este obligat să ia măsurile care se impun, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință și va propune conducătorul instituției publice un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.
- (6) Personalul se va abține de la orice acțiune sau comportament care ar putea să se răsfângă, în mod negativ, asupra imaginii sale, prestanței profesionale sau asupra imaginii instituției.
- (7) Personalul este pe deplin responsabil de realizarea sarcinilor încredințate.
- (8) Responsabilitatea angajatului nu va degreva de responsabilitate superiorii ierarhici cărora le raportează potrivit fișei postului și prevederilor legale în materie. Responsabilitatea vizează atât conformitatea cu regulile și principiile etice, cât și cu atingerea rezultatelor.
- (9) Personalul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, angajatul este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală. În astfel de situații, personalul are îndatorirea să informeze superiorul ierarhic al persoanei care a emis dispoziția.
- (10) Funcționarii publici de conducere vor sprijini propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- (11) Funcționarii publici de conducere vor aproba sau vor respinge lucrările întocmite și/sau prezentate de personalul din subordine, într-un termen rezonabil care să nu conducă la perturbarea activității.
- (12) În cazul respingerii lucrărilor, funcționarii publici de conducere vor înscrie pe respectivele documente motivele respingerii, în mod sintetic, precum și modul în care trebuie refăcute, în scopul soluționării cu eficiență a lucrărilor.
- (13) Personalul care a produs pagube patrimoniului instituției, în timpul derulării atribuțiilor de serviciu, va proceda la restituirea/repararea prejudiciului, în baza ordinului/deciziei de imputare emise de conducătorul instituției sau prin semnarea unui angajament de plată, după caz, sau, în cazul personalului contractual, conform notei de constatare și evaluare a pagubei.

Art. 24 - Hărțuirea

Se interzice personalului orice formă de hărțuire sexuală sau psihologică.

Art. 25 - Semnalarea neregularităților

(1) Angajatul care, în cursul sau în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu, ia la cunoștință despre orice faptă a unui angajat din cadrul sistemului de administrare fiscală care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, poate sesiza, alternativ sau cumulativ:

- a) președintele A.N.A.F. sau conducătorul structurii subordonate A.N.A.F. din care face parte persoana care a înfăptuit presupusa neregularitate;
- b) șeful ierarhic al persoanei care a înfăptuit presupusa neregularitate;
- c) comisiile de disciplină, constituite la nivelul aparatului propriu al A.N.A.F. sau al structurilor subordonate.

(2) Angajatul care sesizează cu bună-credință aceste neregularități nu va suferi niciun prejudiciu ca rezultat al informării efectuate.

Art. 26 - Drepturi de autor

Personalului îi este respectat dreptul de autor în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.

Art. 27 - Relații publice și gestionarea informațiilor

(1) Personalul poate face comentarii publice, pentru presă, pentru publicul larg, cât și în particular, în nume propriu, atâta vreme cât afirmă cu claritate că își exprimă propriile opinii și nu pe cele ale instituției și nu au legătură cu informații cu care ia contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, altele decât informațiile publice. Opiniile trebuie exprimate printr-un limbaj decent și echilibrat.

(2) Se interzice personalului difuzarea neautorizată, către terți, a informațiilor despre care a luat la cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, cu excepția informațiilor care deja au fost făcute publice sau care sunt accesibile publicului.

(3) Personalul cu atribuții în asistența și îndrumarea contribuabililor, precum și personalul care vine în contact cu aceștia trebuie să respecte următoarele obligații etice:

- a) să facă cunoscute contribuabililor datele proprii de identificare (numele, prenumele, funcția și locul de muncă), prin intermediul unui ecuson, purtat în mod vizibil asupra sa;
- b) în situația în care își desfășoară activitatea la ghișeul de acordare a asistenței, ghișeul de informații sau la alte ghișee de relații cu publicul, personalul va face cunoscute, prin afișare la loc vizibil, datele sale de identificare.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

(5) Atunci când poartă conversații telefonice, pe telefonul fix sau mobil - de serviciu -, angajații trebuie să se identifice prin specificarea clară a numelui și compartimentului în care lucrează, iar conversația trebuie purtată într-o manieră politicoasă și eficientă.

(6) Personalul cu atribuții în asistența și îndrumarea contribuabililor poate furniza, prin telefon, doar informații simple: privind îndrumarea contribuabilului în vederea rezolvării problemelor sale de către compartimentele competente sau de către angajatul responsabil cu dosarul său, privind noutățile legislative, declarațiile fiscale, mijloacele de plată etc. sau referitoare la problematice care se regăsesc în legislația fiscală, în general aspecte care nu necesită interpretări.

(7) În cadrul conversațiilor telefonice, nu se soluționează problematice fiscale care necesită interpretări ale legislației (informații complexe). În cazul unor astfel de solicitări, contribuabilul va fi îndrumat să utilizeze alte modalități de asistență (e-mail, scrisoare, la sediul unității fiscale).

(8) În vederea asigurării continuității activității, personalul se va asigura că răspunde apelurilor primite pe telefoanele de serviciu.

(9) Fiecare angajat are obligația să verifice și să soluționeze permanent e-mailurile de serviciu primite sau să le redirecționeze, dacă este cazul.

(10) În cazul în care angajatul nu are acces la verificarea poștei electronice din e-mailul intern pentru mai mult de o zi, va utiliza opțiunea „out of office”, prin folosirea unui mesaj

care să indice perioada de indisponibilitate, precum și date de redirectionare în caz de urgență.

Art. 28 - Comportamentul profesional

(1) Personalul trebuie să afișeze un comportament civilizat și decent, care să denote răbdarea și disponibilitatea de a sprijini colegii în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, indiferent de funcția deținută de către aceștia, față de persoane din cadrul altor autorități și instituții publice, cât și față de contribuabili sau alte persoane cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute.

(2) Toate diferendele de opinii vor fi susținute cu argumente și vor exclude manifestările nepotrivite (isterice, jignitoare, arogante etc.), intimidările și interzicerea dreptului de exprimare a punctului de vedere. Diferendele pe această temă între angajați vor fi înaintate conducerii structurii din care fac parte persoanele implicate.

(3) Toți angajații au obligația să se abțină de la comiterea unor fapte care pot aduce atingere imaginii A.N.A.F.

(4) Personalul are obligația de a colabora cu colegii și de a comunica persoanelor implicate într-o lucrare/sarcină de serviciu toate informațiile privitoare la aceasta, cu excepția informațiilor clasificate, ținând cont de autorizația de acces la informații clasificate.

(5) Comportamentul civilizat și decent este obligatoriu și în afara orelor de program, în cazul activităților la care angajatul participă ca reprezentant al A.N.A.F.

(6) Se interzice folosirea, în scopuri particulare, a însemnelor instituției, a numelui acesteia, a uniformei de serviciu sau a oricărui alt însemn relaționat cu A.N.A.F.

Art 29 - Consumul de alcool și tutun

(1) Se interzice consumul de alcool în cadrul instituției publice și prezența la locul de muncă în stare de ebrietate.

(2) În timpul programului de lucru, fumatul este permis doar cu respectarea prevederilor Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 30 - Respectarea programului de lucru

Personalul are obligația de a respecta programul de lucru stabilit la nivelul instituției și/sau al structurii subordonate A.N.A.F. din care face parte.

Art. 31 - Utilizarea telecomunicațiilor și a conturilor pe bază de parolă

- (1) Se interzice folosirea telefonului fix al instituției pentru conversații în interes personal.
- (2) Serverele și stațiile de lucru din cadrul A.N.A.F. nu pot fi folosite pentru accesarea site-urilor web cu conținut ofensator, rasist, discriminator, sexual sau cu alt caracter necorespunzător.
- (3) De asemenea, utilizarea internetului în interes personal nu trebuie să depășească limite rezonabile sau să afecteze în orice fel îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu.
- (4) Personalul va folosi conturile de e-mail din cadrul A.N.A.F. numai pe baza autentificării prin parole de acces, doar în legătură și pentru îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, servind intereselor instituției.
- (5) Personalul trebuie să aibă în vedere că transmiterea de mesaje către terți, folosind serviciul de poștă electronică de serviciu, va indica adresa de e-mail găzduită pe serverele A.N.A.F. și, astfel, se va crea o legătură cu sistemul de administrare fiscală.
- (6) În vederea păstrării confidențialității și menținerii securității asupra informațiilor deținute în căsuțele poștale, dar și pentru protejarea serverelor unde sunt stocate acestea, personalului îi este interzis să divulge sau să înstrăineze numele de utilizator, parolele de acces, dispozitivele sau alte mijloace de autentificare (de exemplu certificate digitale), precum și orice dispozitive și/sau informații similare utilizate în scopuri de autorizare și identificare.
- (7) Personalul care deține un cont/conturi în sistemul informatic A.N.A.F. are obligația de a trata parola/parolele de acces la acesta/acestea ca fiind informații sensibile și confidențiale aparținând instituției.
- (8) Personalului îi este interzis:
 - a) să divulge parola/parolele către alte persoane din interiorul sau din afara instituției (colegi, prieteni, membri ai familiei etc.);
 - b) să discute despre parolă/parole de față cu alte persoane;
 - c) să menționeze parola/parolele atunci când se completează diverse formulare sau

chestionare;

- d) să noteze parola/parolele pe o hârtie care să fie la îndemâna altor persoane;
- e) să noteze parola/parolele necriptată/necriptate în vreun fișier aflat pe un sistem electronic neprotejat (agenda telefon mobil, PDA, memory stick etc.);
- f) să seteze o aplicație să rețină parola pentru a nu mai fi introdusă la următoarea logare;
- g) să încerce să anuleze parolele de acces pentru Basic Input Output System, dacă acestea există.

(9) Structurile din cadrul A.N.A.F. au dreptul de a monitoriza utilizarea resurselor IT și de comunicare. În cazul în care există suspiciunea unui abuz, se pot iniția verificări prin compartimentele de specialitate.

(10) Personalul asigură și răspunde de confidențialitatea datelor cu caracter personal de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 32 - Ținuta vestimentară

(1) Ținuta vestimentară și imaginea personalului din cadrul A.N.A.F. trebuie să corespundă standardelor impuse de îndatoririle de serviciu și imaginii instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În mod obligatoriu, ținuta personalului trebuie să fie decentă, corespunzătoare demnității și prestigiului funcției.

(3) Personalul care, prin natura activității prestate, trebuie să poarte ținută de lucru/protecție este obligat să o poarte în timpul programului de lucru.

(4) Personalul desemnat să poarte uniformă de serviciu, cu însemnele și accesoriile specifice, este obligat să o poarte conform legii. Acestuia îi este interzisă purtarea de bijuterii la vedere. Uniforma trebuie să fie îngrijită, bine întreținută, completă și regulamentară.

(5) Este interzis portul uniformei, cu însemnele și accesoriile specifice, în locuri și în condiții care ar putea afecta prestigiul funcției și interesele instituției publice.

Art. 33 - Accesul în sediile A.N.A.F.

- (1) Accesul personalului în sediile A.N.A.F. este permis pe baza legitimației de serviciu, cartelei personalizate sau a cartelei provizorii.
- (2) Personalului îi este interzis să faciliteze accesul în sedii ale A.N.A.F., pentru persoanele care nu au acest drept.
- (3) În sediile A.N.A.F., personalului îi este interzisă desfășurarea de activități de comerț ambulant.

Capitolul IV Monitorizarea, controlul aplicării normelor de conduită și răspunderea personalului ANAF

Art.34 - Consilierul de etică

- (1) În scopul aplicării eficiente a Codului de conduită, la nivelul aparatului propriu al A.N.A.F. și al structurilor subordonate, sunt desemnați consilieri de etică. Aceste persoane exercită următoarele atribuții:
 - a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din sistemul de administrare fiscală cu privire la respectarea normelor de conduită;
 - b) monitorizarea aplicării normelor Codului de conduită a funcționarilor publici în cadrul sistemului de administrare fiscală;
 - c) întocmirea rapoartelor trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul sistemului de administrare fiscală.

Art. 35 - Controlul aplicării normelor de conduită

Conducătorii structurilor A.N.A.F. sunt responsabili pentru dispunerea măsurilor necesare în vederea asigurării respectării Codului de conduită și a preîntâmpinării încălcării prevederilor acestuia.

Art. 36 - Răspunderea

Încălcarea normelor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

Capitolul V Dispoziții finale

Art. 37 Asigurarea publicității

- (1) Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prezentului cod de conduită, prin afișarea pe pagina de internet a instituției.
- (2) Personalul cu funcție de decizie din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală va folosi toate ocaziile pentru a promova principiile și normele prezentului Cod.

Art. 38

- (1) Prevederile prezentului Cod de conduită se completează cu prevederile legislației în vigoare, precum și cu prevederile codurilor de conduită specifice anumitor categorii de personal care activează în cadrul A.N.A.F.
- (2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în timp ce, conform Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cercetarea disciplinară prealabilă pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită se realizează de persoana împuternicită, care are competența de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare.
- (3) Semnalarea de către personalul A.N.A.F. a unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni constituie avertizare în interes public, în sensul Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.
- (4) Pentru avertizările în interes public, personalul A.N.A.F. beneficiază până la proba contrară, de prezumția de bună-credință, respectiv de principiul conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică sau instituție publică, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii, precum și de principiul nesancționării abuzive conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public,

nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.

(5) În cazul în care faptele sesizate ar putea întruni elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(6) Personalul răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice prin activitatea desfășurată în cadrul A.N.A.F.