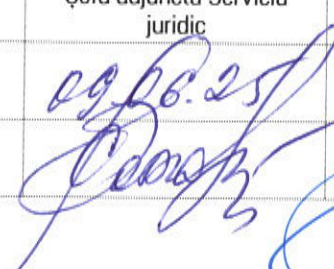
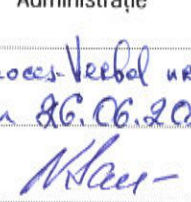


CODUL DE CONDUITĂ ȘI ETICĂ PROFESIONALĂ

al Întreprinderii de Stat „MOLDELECTRICA”

Cod document
[CD-01/39:2025]

	ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Nume, prenume	Doina CAZACU Șefă adjunctă Serviciu juridic	Radu MÎNZAT Șef Serviciu management tehnic	Decizie Consiliu de Administrație	01	0
Data	09.06.2025	10.06.2025	Proces-Verbal nr. 7 din 06.06.2025		
Semnătura					

Chișinău, 2025

CUPRINS

CAPITOLUL I. DOMENIUL DE APLICARE.....	3
CAPITOLUL II. PRINCIPII GENERALE.....	4
CAPITOLUL III. NORMELE DE CONDUITĂ ȘI ETICĂ PROFESIONALĂ.....	5
CAPITOLUL IV. OBLIGAȚII, INTERDICȚII ȘI GARANȚII.....	9
CAPITOLUL V. RESPONSABILITĂȚI ATRIBUITE PENTRU IMPLEMENTAREA CODULUI	11
CAPITOLUL VI. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ.....	13
CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE.....	13

CAPITOLUL I. DOMENIUL DE APLICARE

1. Codul de conduită și etică profesională al Întreprinderii de Stat „Moldelectrica” (denumită în continuare - Întreprindere) stabilește norme generale obligatorii de conduită etică și profesională pentru toate categoriile de salariați care activează în cadrul Întreprinderii.
2. Normele de conduită etică și profesională, instituite prin prezentul Cod, sunt bazate pe principii și valorile instituționale, prevăzute în capitolul II și sunt recunoscute la nivel de Întreprindere în calitate de standarde comportamentale în exercitarea funcției în scopul garantării prestigiului, climatului de încredere și integrității instituționale în fortificarea statutului Întreprinderii.
3. Normele de conduită și etică profesională sunt instituite prin prezentul Cod în scopul:
 - 1) creșterii calității activităților desfășurate și serviciilor prestate de către Întreprindere;
 - 2) consolidarea și menținerea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele Î.S. „Moldelectrica”;
 - 3) responsabilizarea tuturor categoriilor de salariați care activează în cadrul Întreprinderii și, pe această cale, prevenirea practicilor neconforme cu normele de conduită etică și profesională adoptate la nivelul Întreprinderii, care contravin, misiunii, viziunii și valorilor acesteia și pot aduce prejudicii activității și imaginii Î.S. „Moldelectrica”;
 - 4) dezvoltării și menținerii unor relații bazate pe încredere cu toți partenerii de lucru (subiecții cu care intră în contact salariații Î.S. „Moldelectrica”, în virtutea funcției deținute).
4. Prezentul Cod este aplicat tuturor categoriilor de personal (salariați) care activează în cadrul Î.S. „Moldelectrica”, indiferent de funcție, nivelul ierarhic, de durata contractului individual de muncă sau a mandatului.
5. În sensul prezentului Cod se aplică următorii termeni și noțiuni:

Interes public - acel interes care implică respectarea, de către Întreprindere în virtutea statutului său de întreprindere de stat, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale omului, garantate de Constituție, cadrul normativ național și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte [acces la informație de interes public, servicii de transport, contracte de investiții, contracte de achiziții etc.).

Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru terți, de către salariații Întreprinderii prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcționale.

Conflict de interese - situația în care interesul personal, direct ori indirect, contravine interesului public, astfel încât afectează/ influențează sau ar putea afecta/ influența exercitarea independentă, imparțială și obiectivă a obligațiilor și responsabilităților care îi revin în virtutea funcției deținute de către salariat.

Persoană apropiată - soțul/ soția, copilul, concubinul/ concubina salariatului, persoana aflată la întreținerea salariatului, de asemenea persoana înrudită prin sânge sau prin adopție cu salariatul [părinte, frate/ soră, bunic/ bunică, nepot/ nepoată, unchi/ mătușă] și persoana înrudită prin afinitate cu salariatul [cumnat/ cumnată, socru/ soacră, ginere/ noră].

Parteneri de lucru - persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact salariații

Î.S. „Moldelectrica” în virtutea funcției deținute, a relațiilor profesionale în exercitarea atribuțiilor funcționale (furnizorii, prestatorii și utilizatorii de rețele și servicii din domeniile de competență ale Întreprinderii, asociații, autorități naționale și internaționale, organisme europene, regionale și internaționale etc.);

Integritate profesională - capacitatea salariaților Întreprinderii de a-și desfășura activitatea profesională în mod etic, liber de influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, cu respectarea interesului public și al legii.

Integritatea în cadrul întreprinderii - integritatea profesională de către toți salariații Întreprinderii, cultivată, controlată și consolidată de către conducerea Întreprinderii de toate nivelurile.

CAPITOLUL II. PRINCIPII GENERALE

6. Principiile generale care guvernează conduita profesională a salariaților Întreprinderii, dar care nu se limitează doar la acestea, sunt:

Confidențialitatea - principiu care are la bază angajamentul salariaților Întreprinderii de a utiliza informațiile cunoscute în virtutea exercitării atribuțiilor de funcție, inclusiv secret comercial, doar în interes de serviciu, cu respectarea regimului informațiilor cu accesibilitate limitată, diseminarea acestora fiind posibilă doar în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;

Profesionalism - principiu conform căruia salariații Întreprinderii dau dovadă de responsabilitate, competență, corectitudine, promptitudine, imparțialitate, eficiență, dezvoltare profesională și conștiinciozitate având la bază cunoștințele, pregătirea și aptitudinile profesionale necesare funcției deținute și exercitate;

Independența - principiul conform căruia salariații Întreprinderii, în procesul îndeplinirii atribuțiilor funcționale, acționează în mod independent de orice interes de pe piețele reglementate, nu solicită și nu acceptă instrucțiuni impuse din partea organelor centrale de specialitate, autorități publice, agenți economici, parteneri de dezvoltare etc.;

Imparțialitatea - principiu conform căruia salariații Întreprinderii în exercitarea atribuțiilor funcției se obligă să manifeste o atitudine obiectivă și neutră față de orice interes politic, economic sau de altă natură, inclusiv propriile interese sau influențe din exterior;

Legalitatea - principiu conform căruia salariații Întreprinderii în exercitarea atribuțiilor funcției sunt obligați să respecte cu strictețe Constituția Republicii Moldova, tratatele internaționale la care este parte Republica Moldova, legislația în vigoare, precum și reglementările interne ale Întreprinderii;

Loialitatea - principiu conform căruia salariații Întreprinderii sunt obligați să se abțină de la orice acte sau fapte denigratoare care ar discredita activitatea și prejudicia imaginea sau interesele legale ale Întreprinderii;

Libertatea gândirii și exprimării - principiu conform căruia salariații Întreprinderii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile în cadrul Întreprinderii, respectând prevederile prezentului Cod, a ordinii de drept și conduita morală;

Nediscriminarea - principiul conform căruia în procesul activității în cadrul Întreprinderii este interzisă orice diferențiere de tratament bazată pe criterii de apartenență etnică, naționalitate,

convingeri politice, religioase, de gen, categorie socială, orientare sexuală sau de altă natură, în conformitate cu legislația națională și reglementările internaționale, la care Republica Moldova este parte;

Etica profesională – principiu care presupune respectarea de către salariații Întreprinderii a cerințelor etice precum: moralitatea atât în relațiile interpersonale în cadrul Întreprinderii, cât și în raport cu reprezentanții altor entități; respect și considerație față de colegi, conducători ierarhici și a persoanelor cu care interacționează în exercițiul funcției; disciplină, perseverență, diligență profesională, responsabilitate profesională și comportamentală, ținuta vestimentară – clasic, casual;

Transparența – principiul conform căruia salariații Întreprinderii asigură transparența informațiilor cu caracter public, aferentă activității desfășurate în exercițiul funcției;

Integritatea – principiu de bază care presupune, inter alia:

- a) cultivarea și adoptarea unui comportament onest, etic și integru de către salariații Întreprinderii;
- b) incoruptibilitatea în exercitarea funcției: toleranța zero la corupție, acte de corupție, acte conexe actelor de corupție (darea și luarea de mită, trafic de influență) și fapte coruptibile;
- c) acte și fapte consecvente conform valorilor, principiilor și normelor de conduită etică și profesională a Întreprinderii, care contribuie la sporirea imaginii/ prestigiului instituțional pe plan intern și extern.

CAPITOLUL III. NORMELE DE CONDUITĂ ȘI ETICĂ PROFESIONALĂ

Conformitatea cu cadrul normativ și reglementările interne ale Întreprinderii

7. Salariații Întreprinderii își exercită atribuțiile funcționale în conformitate cu cadrul normativ și reglementările interne, respectă normele de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul Cod, precum și în alte norme deontologice specifice funcției, în cazul existenței acestora.

Calitatea serviciilor prestate

8. Salariații Î.S. „Moldelectrica” asigură realizarea activităților și prestarea serviciilor, ce reies din genurile de activitate, prevăzute în Statut, tuturor categoriilor de beneficiari (cetățeni, furnizori și utilizatori ai serviciilor din domeniile de competență ale Întreprinderii), luând întotdeauna în considerare cerințele și așteptările acestora, doar dacă se încadrează în limitele cadrului normativ.

Libertatea opiniilor

9. Salariații Întreprinderii respectă demnitatea funcției deținute și a persoanelor cu care interacționează, îndeplinindu-și atribuțiile de serviciu, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Întreprinderii.
10. În exprimarea opiniilor, salariații manifestă o atitudine neutră și conciliantă, evitând astfel conflictele ce ar putea apărea în schimbul de păreri.
11. Exprimarea opiniei în relațiile cu mass-media sau în alte mijloace de informare în masă este asigurată doar de salariații desemnați în acest sens, în condițiile legii și cu respectarea mandatului/ împuternicirii de reprezentare delegat de Directorul general al Întreprinderii.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcțiilor

12. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații respectă relațiile ierarhice, în corespundere cu structura organizatorică a Întreprinderii, se conduc și respectă prevederile Codului Muncii, ale Contractului individual de muncă, ale Contractului colectiv de muncă și ale cadrului de reglementare conex.
13. Indiferent de funcția deținută, salariații Întreprinderii adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu colegii, pe intern, cât și cu beneficiarii serviciilor publice prestate, și partenerii de lucru ai Întreprinderii pe extern.
14. În cadrul Întreprinderii se respectă diversitatea de opinii, diversitatea culturală și stilurile de muncă diferite, se valorifică aceste diferențe pentru a crea un mediu instituțional pozitiv, propice lucrului în echipă, în care fiecare simte că este valoros și apreciat, talentul și potențialul său este utilizat la maxim pentru atingerea obiectivelor instituționale.
15. Salariații Întreprinderii interacționează, pe intern, în mod eficient în scopul unui schimb informațional și comunicări eficace, iar Conducerea Întreprinderii de toate nivelurile servește drept model al unei comunicări eficiente și comportament demn de urmat.
16. În cadrul desfășurării activității de serviciu, nu se admit atitudini ostile, gesturi de dispreț, expresii jignitoare, denigrări, critici vis-a-vis de viața privată, insulte, afirmații calomnioase, utilizarea cuvintelor obscene, amenințări, sau orice formă de hărțuire, precum și aplicarea forței fizice.

Conduita în procedurile cu persoanele terțe

17. Salariații Întreprinderii adoptă o atitudine obiectivă și imparțială la examinarea sesizărilor din parte persoanelor fizice sau juridice și au obligația să respecte principiul egalității acestora în fața legii, prin:
 - 1) promovarea unor soluții coerente, similare, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt și de drept;
 - 2) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta etc.;
 - 3) respectarea principiului legalității în determinarea soluțiilor.

Conduita în raport cu mass-media, declarațiile, discursurile publice și publicațiile

18. Salariații Întreprinderii desemnați de a oferi declarații de presă sau a ține discursuri publice ce vizează activitatea Întreprinderii, de a participa la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, respectă limitele mandatului/ împuternicirii de reprezentare încredințat și nu exprimă aprecieri personale sau neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Întreprinderii, cu politicile și strategiile acesteia ori, cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual.
19. De asemenea, salariații Întreprinderii nu fac aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care întreprinderea are calitatea de parte, dacă nu este abilitat în acest sens. În plus, nu utilizează numele sau imaginea proprie în asociere cu funcția deținută în cadrul Întreprinderii, în acțiuni publicitare sau pentru promovarea unei activități comerciale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

20. Salariații care reprezintă Întreprindere în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități au obligația să promoveze o imagine favorabilă a țării și a Întreprinderii.
21. În relațiile oficiale cu reprezentanții autorităților din țările străine, salariații care reprezintă Întreprinderea au obligația de a nu exprima opinii personale privind disputele naționale sau internaționale, ci doar poziția oficială a Întreprinderii.
22. În deplasările externe, salariații Întreprinderii sunt obligați să aibă o ținută și o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și cutumele țării gazdă.

Regimul juridic al conflictului de interese

23. În vederea exercitării funcției sau mandatului cu imparțialitate și obiectivitate, salariații Întreprinderii identifică și tratează conflictul de interese sau orice altă situație care ar putea genera conflicte de interese, sau incompatibilități – acțiuni care ar putea influența integritatea profesională și instituțională, respectând regimul juridic al conflictului de interese reglementat prin cadrul normativ primar și secundar stabilit la art. 14 din Legea integrității nr. 82/2017, nr. 199/2010, în corelare cu Legea privind declararea averii și intereselor personale nr. 133/2016, art. 51 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, art. 8 din Legea privind accesul la informațiile de interes public nr.148/2023, art. 34 din Legea Nr. 74 din 21-05-2020 privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale prevederile, Regulamentului intern privind examinarea avertizărilor de integritate din cadrul Î.S. „Moldelectrica, altor acte normative relevante, precum și alte reglementări interne ale Întreprinderii.
24. În acest sens, salariații Întreprinderii care participă la procesul decizional, întreprind acțiunile necesare pentru evitarea următoarelor situații:
 - 1) existența unor interese personale și/ sau financiare, directe ori indirecte, în derularea unei proceduri care implică furnizarea de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii;
 - 2) luarea unei decizii în cadrul procedurii de examinare în vederea angajării de personal în care sunt implicate persoane apropiate;
 - 3) orice altă situație în care salariatul care ia parte la procesul decizional are, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin.
25. În cazul existenței unui conflict de interese real, care apare atunci când factorul de decizie sau salariații care participă la luarea deciziei, inclusiv în cadrul structurilor deliberative instituite în cadrul Întreprinderii, este chemat să rezolve o cerere/ un demers, să emită un act administrativ, să încheie direct sau prin intermediul persoanei terțe un act juridic, să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii în care are interese personale sau care vizează persoane ce îi sunt apropiate, persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a obligațiilor, acesta este obligat:
 - 1) să declare în scris, imediat sau cel târziu în termen de 3 zile de la constatare, superiorului ierarhic, despre conflictul de interese real apărut în cadrul activității sale profesionale, explicând

natura conflictului de interese și cum acesta influențează sau poate influența exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor sale;

2) să evite consumarea conflictului de interese prin abținere de la exercitarea atribuțiilor sale, dat fiind că sunt amenințate de conflictul de interese, până la finalizarea procedurii în cadrul căreia a fost generat acest conflict.

Statutul cadourilor

26. Salariații Întreprinderii nu solicită și nu acceptă bani, cadouri, servicii, favoruri, oferite cu titlu gratuit sau orice alte avantaje care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute și pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.
27. Salariații Întreprinderii nu oferă bani, cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj pentru (în schimbul) obținerii unor drepturi sau avantaje, de orice natură.
28. În cazul unor acțiuni de protocol, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în care au fost primite cadouri, acestea urmează a fi declarate conform cadrului normativ relevant și prezentate directorului general, care la rândul său va dispune declanșarea procedurii incidente activității Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor, instituite la nivel de Întreprindere pentru punerea în aplicare a regimului juridic al cadourilor stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 116/2020.

Neadmiterea folosirii abuzive a atribuțiilor funcționale

29. În activitatea sa, salariații Întreprinderii nu folosesc atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege și în interesul Întreprinderii. Prin deciziile luate și activitățile desfășurate, salariații Întreprinderii nu urmăresc obținerea de foloase sau avantaje în interes personal sau pentru alte persoane apropiate.

Utilizarea corectă a resurselor Întreprinderii

30. Salariații Întreprinderii asigură protecția proprietății, evitând producerea oricărui prejudiciu acesteia. De asemenea, folosesc timpul de muncă, precum și bunurile ce aparțin Întreprinderii exclusiv pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute, cu grija și diligența unui bun posesor.

Nediscriminarea și nestigmatizarea

31. Salariații Întreprinderii adoptă, față de colegi și alte persoane cu care interacționează în exercitarea funcției, o atitudine imparțială respectând interesele tuturor, indiferent de rasă, cetățenie, culoare, etnie, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, origine socială, convingeri politice, apartenență sau activitate sindicală sau orice alte criterii. Totodată, evită utilizarea gesturilor de dispreț, expresiilor jignitoare, denigrărilor, zvonuri, critici aduse vieții private, insulte, calomnii, utilizarea cuvintelor obscene sau amenințări, care ar leza demnitatea colegilor sau partenerilor de lucru.

Obiectivitatea în evaluare

32. Titularii funcțiilor de conducere asigură egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine și aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale atunci când propun promovări sau modificări în funcții, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine; aceștia nu favorizează sau defavorizează salariații din

subordine cu privire la accesul ori promovarea în funcții, pe criterii discriminatorii, de rudenie sau afinitate.

Protecția datelor cu caracter personal

33. În realizarea activităților din domeniile de competență ale Întreprinderii, salariații:
- 1) colectează, utilizează și stochează doar acele date cu caracter personal care îi sunt strict necesare pentru realizarea obiectivelor legale, legitime și specifice ale Întreprinderii;
 - 2) realizează prelucrarea datelor cu caracter personal doar în scopul pentru care sunt solicitate, respectând dispozițiile legale, normele și procedurile interne existente în acest sens.
34. Datele cu caracter personal sunt prelucrate cu bună credință fiind supuse măsurilor tehnice și organizatorice, instituite la nivel de Întreprindere, pentru asigurarea securității acestora, a protecției împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

CAPITOLUL IV. OBLIGAȚII, INTERDICȚII ȘI GARANȚII

Obligații și interdicții aplicabile salariaților Întreprinderii

35. Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații Întreprinderii sunt obligați:
- 1) să își exercite atribuțiile și responsabilitățile aferente funcției în strictă conformitate cu prevederile legale, dispozițiile interne, precum și normele de conduită etică și profesională stabilite în prezentul Cod;
 - 2) să asigure exercitarea eficientă, calitativă și cu maximă responsabilitate a atribuțiilor de serviciu;
 - 3) să manifeste un comportament integru, imparțial, profesionist în toate circumstanțele;
 - 4) să respecte regimul legal al documentelor și informațiilor, asigurând confidențialitatea datelor dobândite în exercițiul funcției;
 - 5) să colaboreze cu colegii în vederea realizării atribuțiilor ce îi revin;
 - 6) să nu admită influențarea sa în luarea unor decizii în scopul favorizării unor persoane fizice sau juridice;
 - 7) să denunțe, conform prevederilor legislației în vigoare, eventualele acte de corupție, fapte cu caracter corupțional (darea/ luarea de mită);
 - 8) să sesizeze conflictele de interese în procesul exercitării atribuțiilor funcționale;
 - 9) să denunțe imediat influențele necorespunzătoare în procesul activității de serviciu;
 - 10) să respecte regimul cadourilor în conformitate cu prevederile Legii integrității nr. 82/2017;
 - 11) să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin conform politicilor naționale anticorupție;
 - 12) să respecte libertatea opiniilor;
 - 13) să nu admită situații de conflict în relațiile interpersonale în cadrul Întreprinderii;
 - 14) să folosească integral timpul de lucru doar în scopul desfășurării activităților de serviciu;

15) să utilizeze spațiile și bunurile Întreprinderii doar pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute;

16) să utilizeze eficient patrimoniul și resursele Întreprinderii, doar în scop de serviciu, asigurând protecția proprietății Întreprinderii și evitarea prejudicierii acesteia;

17) să aibă un aspect îngrijit și să posede o ținută vestimentară decentă și adecvată activității în cadrul Întreprinderii.

36. Salariaților Întreprinderii li se interzice:

1) să folosească prerogativele funcției deținute în alte scopuri, decât cele prevăzute de legislația în vigoare;

2) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

3) să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă foloase necuvenite, inclusiv pentru terți, ori să prejudicieze imaginea sau credibilitatea autorității;

4) să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri sau oricare alte avantaje personale sau familiei acestuia;

5) să exprime sau să manifeste preferințe pentru partide politice și să promoveze în cadrul relațiilor de serviciu vreun partid politic sau organizație social-politică, inclusiv în scopuri electorale.

Obligațiile titularilor funcțiilor de conducere

37. Suplimentar obligațiilor prevăzute la pct. 36 din prezentul Cod, titularii funcțiilor de conducere din cadrul Întreprinderii sunt obligați:

1) să ia decizii în corespundere cu prevederile legale în vigoare reieșind din atribuțiile funcției;

2) să promoveze normele de conduită și să asigure respectarea acestora de către salariații din subordine;

3) să asigure egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește cariera salariaților din subordine;

4) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine;

5) să excludă orice formă de favoritism, protecționism sau discriminare în raport cu salariații din subordine;

6) să propună sau să aprobe promovări, transferuri în funcție ori să acorde stimulente materiale, doar conform principiilor justificate, pe bază de merit și profesionalism;

7) să nu admită accederea, transferul sau promovarea într-o funcție din subordinea acestuia a persoanelor apropiate.

8) să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea actelor de corupție și a celor conexe în rândul salariaților din subordine;

- 9) să respecte, să promoveze și să asigure respectarea cadrului intern și a normelor de conduită de către ei înșiși și de subalterni;
 - 10) să promoveze existența unui climat în care se promovează valorile etice, se utilizează, acceptă și apreciază echilibrul dintre control și comunicare;
 - 11) să fie disponibili pentru discuții pe subiecte profesionale și relații de serviciu cu subalterni;
 - 12) să gestioneze situațiile de conflict într-o manieră imparțială și sensibilă.
38. Suplimentar interdicțiilor stabilite la pct. 37 și celor stabilite titularilor funcțiilor de conducere, prevăzute mai sus, conducerii superioare a Întreprinderii îi este interzis:
- 1) să abuzeze de prerogativele funcției;
 - 2) să admită careva ingerințe sau influențe în procesul decizional al Întreprinderii.

Garanții

39. Salariații Întreprinderii beneficiază de:
- 1) protecția legii, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - 2) drepturile recunoscute de lege și de Contractul individual de muncă și Contractul colectiv de muncă;
 - 3) instruire profesională continuă, pe tot parcursul activității sale în cadrul Întreprinderii.
40. Salariații care sesizează/ semnalează nereguli de care, direct sau indirect, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii de toate nivelurile, și persoanele responsabile implicate în procedura etică și integritate/ anticorupție, au obligația de a întreprinde cercetările necesare, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.
41. Raporturile juridice dintre angajator și salariat, care vizează obiecte de proprietate intelectuală de serviciu, vor fi reglementate în conformitate cu prevederile Hotărârii Nr. 1609 din 31-12-2003 despre aprobarea Regulamentului privind obiectele de proprietate intelectuală create în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu.

CAPITOLUL V. RESPONSABILITĂȚI ATRIBUITE PENTRU IMPLEMENTAREA CODULUI

Responsabilitatea individuală

42. Fiecare membru al echipei Întreprinderii este responsabil pentru cunoașterea și respectarea principiilor și normelor prevăzute în prezentul Cod, precum și pentru propriul comportament profesional.
43. Încălcarea normelor Codului atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prevăzute de Regulamentul Intern al Întreprinderii de Stat „Moldelectrica” și în conformitate cu legislația în vigoare.

Responsabilitatea administrației Întreprinderii

44. Administrația Întreprinderii înlesnește comunicarea deschisă, de către salariații Întreprinderii, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin:

- 1) asigurarea creării climatului de încredere și integritate instituțională prin realizarea măsurilor prevăzute la art. 10, alin. 1 din Legea 82/2017, inclusiv a cadrului de soluționare a conflictelor de interese, influențelor necorespunzătoare, actelor de corupție și celor conexe corupției, sau alte abateri de la normele Codului, aprobând la necesitate proceduri interne pentru tratarea acestora;
- 2) desemnarea persoanei responsabile pentru etică și integritate la nivel de Întreprindere;
- 3) crearea și actualizarea componentei structurii responsabile de examinarea sesizărilor în materie de etică și integritate [Comisia de anchetă];
- 4) sancționarea disciplinară a salariaților Întreprinderii care încalcă principiile și normele stabilite prin prezentul Cod și Regulamentul intern.

Responsabilitatea conducătorilor de subdiviziuni

45. Întru implementarea Codului de conduită etică și profesională a Întreprinderii, conducătorii de subdiviziuni asigură:
 - 1) monitorizarea respectării normelor de conduită la nivelul subdiviziunii pe care o conduce;
 - 2) conformarea subalternilor cu toate actele normative și regulamentele aplicabile adițional la regulamentele interne ale Întreprinderii, inclusiv cele aferente politicilor de confidențialitate;
 - 3) asigurarea procesului decizional și acțiunilor subalternilor să fie exclusiv în interesul Întreprinderii.
 - 4) persoana responsabilă de Etică și integritate, în comun cu șefii de subdiviziuni, va oferi consiliere și suport metodologic în aplicarea Codului de conduită etică și profesională a Întreprinderii. Adresările pot fi expediate la adresa de e-mail instituită în acest scop.

Informarea cu privire la prevederile Codului

46. Se comunică tuturor salariaților, sub semnătură, prin intermediul Serviciului secretariat și protocol.

Consiliere, suport și monitorizarea continuă a respectării Codului

47. Pentru orice neclarități, întrebări sau asistență cu privire la conținutul Codului, precum și pentru a primi în condiții de deplină confidențialitate, îndrumare și consiliere etică cu privire la rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de conduită, salariatul se poate adresa superiorului ierarhic sau persoanei responsabile de etică și integritate desemnată la nivel de Întreprindere.

Sesizarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului

48. Orice salariat al Întreprinderii, orice persoană fizică sau juridică, care, în relațiile cu salariații acesteia, dacă a constatat abateri sau încălcări ale normelor prezentului Cod, poate sesiza administrația Întreprinderii.
49. Cei care sesizează abateri de la normele Codului trebuie să aibă în vedere o justificare temeinică a faptelor expuse, bazată pe date obiective, pentru a evita formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase, denigratoare în adresa anumitei persoane sau a unui grup de persoane.
50. Sesizările anonime nu vor fi examinate.

Soluționarea sesizărilor

51. Sesizările primite pe subiectul de etică și integritate sunt tratate și/ sau soluționate conform prevederilor, procedurilor interne și cadrului normativ relevant.

CAPITOLUL VI. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ

52. Orice încălcare a prevederilor prezentului Cod constituie abatere disciplinară care se sancționează în condițiile și procedura prevăzută de Codul Muncii.
53. În cazurile în care faptele de încălcare a dispozițiilor prezentului Cod întrunesc elemente constitutive ale unor infracțiuni, Comisia de anchetă are obligația de a aduce la cunoștința Directorului general respectivele fapte.
54. Salariații Întreprinderii răspund, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor prezentului Cod, aduce prejudicii materiale Întreprinderii.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

55. Prezentul Cod poate fi modificat sau actualizat ori de câte ori necesitățile o impun.
56. Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării, salariații Întreprinderii fiind obligați să-l respecte.
57. Prezentul Cod se publică pe pagina de Intranet și pagina web oficială a Întreprinderii, asigurând accesul liber al publicului la conținutul acestuia.