



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BISTRITA  
REGIA PUBLICĂ LOCALA OCOLUL SILVIC AL MUNICIPIULUI BISTRITA R.A.**

CALEA MOLDOVEI NR. 9A BISTRITA

Tel. 0263/230970; Fax 0263/235037

CIF RO 25742072 Nr. Reg.Com: J06/322/03.07.2009

CONT: RO 13 BTRL 0060 1202 A265 24XX BANCA TRANSILVANIA BISTRITA

CONT: RO 57 TREZ 101 5069 XXX 006 207 TREZORERIA BISTRITA

**www.osmbistrita.ro e-mail: contact@osmbistrita.ro**

## **HOTĂRÂREA NR. 4 din data de 21.01.2019**

Consiliul de Administrație,  
având în vedere:

Hotărârea Consiliului Local al municipiului Bistrița nr. 191/31.10.2018, privind modificarea și completarea Hotărârii nr. 64/26.03.2009a consiliului local al municipiului Bistrița, privind înființarea Regiei Publice locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A – structură cu specific silvic, prin reorganizarea Serviciului public municipal „Ocolul Silvic al municipiului Bistrița”, cu completările și modificările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Local al comunei Livezile nr. 70/28.11.2018, privind modificarea și completarea Hotărârii nr. 64/26.03.2009 a consiliului local al comunei Livezile, privind înființarea Regiei Publice locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A – structură cu specific silvic, prin reorganizarea Serviciului public municipal „Ocolul Silvic al municipiului Bistrița”, cu completările și modificările ulterioare

Procesul Verbal nr. 1/21.01.2019 al ședinței Consiliului de Administrație din data de 21.01.2019;

În temeiul art. 15 lit. **cc** din Anexa nr. 2 la HCL 191 /31.10.2018 Statutul actualizat al R.P.L. Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A.

### **H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1.** Se aprobă cu un număr de 5 (cinci) voturi „PENTRU” din totalul de cinci membri prezenți Codul de etică al Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic al Municipiului Bistrița R.A., conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește dl. Anca Emil Titus în calitate de Șef ocol.

PREȘEDINTE C.A.,  
ING. VALEA OVIDIU LUCIAN





# **CODUL DE ETICA**

**Consiliul de administratie al  
Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A.**

## **INTRODUCERE**

Codul de etica al administratorilor unei regii reprezinta normele etice de conduita care stabilesc si reglementeaza valorile, responsabilitatile, obligatiile si conduita in afaceri.

Respectarea Codului de etica in cadrul R.P.L. Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A. este obligatia administratorilor si ofera acestora informatii privind modul in care acestia pot rezolva problemele de etica.

Codul de etica al administratorilor RPL Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A. prezinta setul de reguli de baza, de compartiment etic in afaceri si modul de prevenire a actiunilor ilicite si ilegale care ar putea sa apara pe parcursul derularii activitatii.

Normele de etica si conduita profesionale prevazute in prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru toti administratorii din cadrul Consiliului de administratie al Regiei selectati si numiti in baza O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare precum si in baza H.G.R. 722/2016 – Normele metodologice de aplicare.

Codul insusit de administratorii Regiei va fi facut cunoscut colaboratorilor, furnizorilor si partenerilor regiei prin publicarea pe site-ul oficial.

## **OBIECTIVE**

Obiectivele prezentului cod de etica urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciilor, o buna administrare in vederea realizarii obiectivelor regiei precum si eliminarea faptelor de coruptie din regie, prin:

- Reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului regiei si a administratorilor acesteia;
- Informarea partenerilor , colaboratorilor si structurilor de rang superior cu privire la conduita profesionala la care sunt indreptatiti sa se astepte din partea administratorilor Regiei in exercitarea functiei;
- Crearea unui climat de incredere si un respect reciproc intre colaboratori , personalul din cadrul RPL Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A. si administrator Regiei, pe de o parte si intre RPL Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A. si autoritatii administratiei publice locale pe de alta parte;

## TERMENI

Expresiile si termeniide maijosau urmatoarele semnificatii:

Administrator – persoana care efectueaza in baza unui contract de mandat conducerea executiva si/sau neexecutiva a Regiei , in cadrul unui consiliu de administratie constituit in baza prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare precum si in baza H.G.R. 722/2016 – Normele metodologicede aplicare

Personal angajat -persoana incadrata in baza prevederilor legii nr. 53/2003 -Codul Muncii cu modificarile ulterioare si a contractului colectiv de munca incheiat la nivelul RPLocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A.

Functie -ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de regie in temeiul legii, in contractul de mandat;

Interes public -acel interes care implica garantarea si respectarea de catre entitatile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;

Interes personal- orice avantaj material sau de alta natura, urmarit si obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre administrator prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiile la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;

Conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al administratorului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;

Decizie de afaceri - orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea regiei autonome.

Informatie de interes public -orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;

Informatie cu privire la date personale -orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila;

Regie – Regia Publica Locala Ocolul Silvic al municipiului Bistrita R.A.

### **1. Principii generale**

Pentru indeplinirea atributiilor prevazute in contractul de mandat si aplicarea principiilor legalitatii, integritatii morale, competentelor si responsabilitati profesionale, eficientei, obiectivitatii, tratamentului impartial si transparente, administratorilor din cadrul Consiliului de administratie al Regiei trebuie sa respecte urmatoarele principii:

- a) Prioritatea intereselor regiei- principiu conform caruia administratorii Regiei au indatorirea de a considera interesele regiei mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei; membrii consiliului de administratie isi vor exercita mandatul cu loialitate , in interesul Regiei; Administratorul nu încalcă obligația prevăzută mai sus, dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul regiei autonome și pe baza unor informații adecvate.
- b) Profesionalismul- principiu conform caruia administratorii Regiei au obligatia de a-si indeplini atributiile cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate; ;membrii consiliului de administratie isi vor exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator .
- c) Impartialitatea si nediscriminarea -principiu conform caruia administratorii Regiei. sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de interes politic, economic, religios sau de alta natura in exercitarea atributiilor functiei;
- d) Integritatea morala -principiu conform caruia administratorilor Regiei le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- e) Libertatea gandirii si a exprimarii- principiu conform caruia administratorul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- f) Cinstea si corectitudinea -principiu conform caruia, in exercitarea functiei administratorii Regiei trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor prevazute in contractul de mandat;
- g) Comportament integru -ceea ce presupune:
- Sa fie corect si onest in indeplinirea atributiilor ;
  - Sa nu foloseasca pozitia detinuta in cadrul Regiei pentru interese personale;
  - Sa nu sugereze si sa nu pretinda recompensa (cadouri si orice alte valori sau servicii) pentru indeplinirea atributiilor de la persoanele cu care are relatii de colaborare;
  - Sa nu se implice in activitati sau intelegeri, direct sau prin membri de familie, care sa dea nastere la conflicte de interese;
  - Sa nu foloseasca bunurile regiei pentru rezolvarea problemelor personale.
- h) Confidentialitatea –principiul conform caruia membrii consiliului de administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale regiei autonome, la care au acces în calitatea lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

## **2. Obligatii de natura profesionala**

Administratorii Regiei trebuie sa aduca la indeplinire, termen si in mod corect obligatiile prevazute in contractul de mandat sin statutul regiei prin:

- Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara;
- Solicitarea de asistenta din partea unor experti independenti sau specialisti atunci cand , complexitatea unor decizii exced competentele si calificarile profesionale personale.
- Imbogatirea continua a cunostintelor si competentelor profesionale ;
- Informarea imediata a superiorului ierarhic asupra oricarei incercari/presiuni de incalcare (cu sau fara stiinta) a politicilor/procedurilor regiei facute din interiorul/exteriorul regiei;
- Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul regiei, inclusiv al calitatii sale de administrator al Regiei;

## **3. Conflictul de interese**

Administratorii trebuie sa evite orice situatie care implica sau poate genera conflicte intre propriile interese si interesele Regiei.

Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor regiei autonome trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune.

Administratorul care nu a respectat prevederile de mai sus răspunde pentru daunele produse regiei autonome.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat.

In cazul in care un administrator este implicat intr-un conflict de interese conducerea regiei trebuie sa analizeze si sa solucioneze situatia. Aprobarea si dezaprobarea situatiei analizate se va face pe baza unui document scris.

## **4.Oferta de cadouri sau servicii**

Este interzisa oferirea de cadouri, gratuitati sau favoruri pentru influentarea deciziilor in afaceri.

Este interzisa oferirea unui cadou unei persoane cu rang superior deoarece s-ar putea interpreta ca o incercare din partea administratorului de a obtine un tratament preferential.

Este interzisa oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul in bani al unor cadouri catre persoane, sau organizatii cu care regia are sau ar putea avea relatii de afaceri.

Este interzisa oferirea de mita si cota-parte, cadouri sau servicii persoanelor cu functii oficiale.

## **5. Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii**

Selectarea furnizorilor/contractorilor/colaboratorilor de catre Regie se va face pe baza procedurilor si legilor in vigoare , fara a se lua in considerare posibile avantaje profesionale oferite de acestia (cadouri, favoruri, distractii etc).

Administratorii Regiei nu vor accepta niciun fel de cadou, favor sau serviciu si nici nu vor cauta sau accepta vreun imprumut, de la persoane sau organizatii cu Regia are relatii de afaceri sau care doresc sa incheie afaceri cu RPL Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A.

Este strict interzisa cererea sau acceptarea de bani (sau echivalentul in natura al unor sume de bani) de la partenerii de afaceri.

Este permisa acceptarea de cadouri de curtoazie (cu valoare simbolica, adica fara valoare materiala deosebita) de catre administratorii Regiei oferite de parteneri de afaceri cu anumite ocazii, asociate de obicei practicilor de afaceri (aniversari, onomastici, craciun, paste).

## **6. Informatiile cu caracter confidential**

Informatiile cu caracter confidential sunt gestionate de catre unitate prin proceduri interne specifice care asigura accesul exclusiv al celor direct interesati si numai in scopuri profesionale.

Este interzisa si considerata ilegala utilizarea informatiilor cu caracter confidential in negocierea -directa sau indirecta -in cadrul diferitelor tranzactii/licitati i/contracte care se desfasoara inafara actiunilor Regiei.

Este interzisa dezvaluirea informatiilor cu caracter confidential unor terte persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor.

Este interzisa dezvaluirea de catre administrator a informatiilor confidentiale atat in timpul derularii mandatului cat si dupa incetarea acestuia.

## **7. Participarea la activitati politice**

Participarea administratorilor Regiei la viata politica se va face numai in afara unitatii si doar in numele propriu al administratorului si nu in numele regiei.

Regia nu accepta manifestari sau initiative care au scop exclusiv sau preponderent politic, se abtine de la orice presiune directa sau indirecta fata de exponentii mediului politic si nu ofera contributii banesti partidelor politice, organizatiilor sindicale sau asociatiilor cu care pot intra in conflict de interese.

Nu se va exercita niciun fel de presiune directa sau indirecta asupra administratorilor pentru a sprijini o formatiune politica sau o candidatura politica individuala ori pentru a contribui cu fonduri banesti in scopuri politice.

## **8.Documentele din cadrul regiei**

Regia si-a stabilit si mentine standarde de calitate privind intocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura ca activele sunt protejate si utilizate in mod corespunzator.

Trebuie sa se efectueaza inregistrari corecte, exacte si in timp util a documentelor emise, pentru evidenta si raportari, in conformitate cu prevederile din contractul de mandat si cu reglementarile si procedurile in vigoare ale Regiei.

Nu trebuie sa se realizeze documentatii/raportari incorecte sau frauduloase.

Nu trebuie sa se realizeze documentatii care sa fie contrare intereselor societatii. Trebuie sa pastreze documentatiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control la solicitari.

Trebuie sa se semneze numai acele documente care sunt corecte si adevarate.

## **9.Protejarea bunurilor regiei**

Administratorii au obligatia sa protejeze activele si resursele societatii si sa previna deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorecta a acestora. Orice risipa, folosire incorecta, distrugere sau furt al proprietatii regiei, de care administratorul are cunostinta, trebuie comunicat fara intarziere consiliului de administratie.

La incetarea contractului de mandat , administratorii au obligatia de a returna ce apartine de drept societatii si in primul rand documentele (inclusiv in format electronic) care reprezinta informatii confidentiale sau drept de proprietate.

Este interzisa discutarea de subiecte bazate pe informatii confidentiale, proprietatea unitatii, cu furnizorii/clienti/parteneri.

### **10. Utilizarea calculatoarelor regiei**

Hardware-ul si software-ul si datele inregistrate pe computere trebuie protejate, prin respectarea masurilor de securitate specifice, impotriva distrugerii, furtului, manipularii neatente, accesului neautorizat si dezvaluirii de informatii detinute de catre Regie.

Utilizarea pentru uzul personal sau in alte scopuri al hardware-ului sau software-ului detinute de Regie. reprezinta abatere de la prevederile prezentului Cod de etica.

## **11. Protectia mediului inconjurator**

Este obligatorie respectarea reglementarilor in vigoare privind protejarea mediului inconjurator.

Administratorii trebuie sa tina cont de normele de protectie a mediului atunci cand aleg si implementeaza echipamente si tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic si economic) astfel incat sa se asigure reducerea impactului de mediu in desfasurarea activitatilor si operatiunilor regiei.

## **12. Respectarea securitatii sanatatii si muncii**

Este interzisa detinerea de arme, droguri sau alte substante asemanatoare de catre administratori in sediul societatii.

Exceptiile fac situatiile prevazute de lege pentru portul de arme si folosirea acelor medicamente din categoria celor mentionate numai in baza de prescriptie -medicala.

Sunt interzise introducerea si consumarea bauturilor alcoolice in timpul activitatii din cadrul Regiei.

Este interzis fumatul in sediile Regiei in alte spatii decat cele amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale in vigoare precum si prezentarea in stare de ebrietate la serviciu.

## **13. Relatia cu comunitatea si comunicarea cu exteriorul**

Regia se obliga sa contribuie la bunastarea si cresterea economica a comunitatii in care actioneaza, prin furnizarea de servicii eficiente si avansate din punct de vedere tehnologic.

Regia mentine relatii de colaborare cu autoritatile locale, pe baza de colaborare si transparenta deplina si activa, care nu compromit independenta si obiectivele economice ale regiei si respecta principiile de comportament si valorile acestui cod.

In relatiile cu autoritatile, administratorii Regiei vor refuza orice solicitari de interventii sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfasurarea legala a unor activitati din cadrul regiei, inclusiv pe cele facute prin oferirea in schimb de avantaje necuvenite.

Comportamentul in relatiile cu societatea civila se realizeaza sub semnul transparentei, al respectului si al griii permanente pentru imaginea regiei.

Regia recunoaste rolul informational fundamental al mijloacelor media catre public, in general si catre investitori, in particular. In acest scop se angajeaza sa colaboreze cu toate mijloacele de informare, fara discriminare, cu respectarea reciproca a rolului si obligatiilor partilor si a exigentelor de confidentialitate comerciala pentru a raspunde cu promptitudine in maniera completa si transparenta atat nevoilor de informare corecta a publicului, cat si altor solicitari de informatii cu caracter public.

Orice intrebari /solicitari din partea reprezentantilor mass-meia se redirectioneaza catre director- seful de ocol.

Informatiile oferite de regie trebuie sa fie complete din punct de vedere al continutului, transparente, clare si exacte, redactate intr-un mod usor accesibil tuturor categoriilor de public tinta al regiei si partenerilor strategici al regiei, astfel incat sa permita celor carora le sunt adresate luarea unor decizii in deplina cunostinta de cauza.

#### **14.Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita profesionala**

Rolul RPL Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A:

Regia prin Consiliul de administrare in ansamblu coordoneaza si controleaza aplicarea normelor prevazute de prezentul cod de etica exercitand urmatoarele atributii :

- a) Urmareste aplicarea si respectarea in cadrul consiliului de administratie al Regiei a prezentului cod de conduita;
- b) Soluzioneaza petitiile si sesizarile primite privind incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita sau le transmite spre solutionare organului competent conform legii;
- c) Formuleaza recomandari de solutionare a cazurilor cu care a fost sesizat;
- d) Elaboreaza studii si cercetari privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduita;

Codul de Etica Profesionala va fi difuzat tuturor celor interesati din cadrul Regiei si forurile superioare si de control.

Implementarea prevederilor prezentului Cod de etica se face prin insusirea prin semnatura la primire de catre fiecare administrator.

In cazul unor abuzuri si incalcari ale prevederilor Codului de etica , Consiliului de administratie al RPL Ocolul Silvic al Municipiului Bistrita R.A. va adopta hotarari fata de cei responsabili si fata de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apararea intereselor unitatii si in raport cu prevederile legislatiei si normelor in vigoare .Hotararile luate de Consiliul de administratie vor fi transmise autoritatii tutelare respective Asociatiei Intercomunitare Silvice Bistrita-Livezile.

Raspunderea disciplinara , patrimoniala sau de alta natura va fi stabilita de autoritatea tutelara.

**VIZAT**

**AUDITOR INTERN**

