

**HOTĂRÂRE**  
**Nr.232/24.02. 2016**

Consiliul de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune desemnat prin  
Hotărârea Parlamentului României nr. 24/16.06.2014 și Hotărârea Parlamentului României  
nr. 45/20.12.2014

În temeiul art.18 alin. (1) lit. a) și art. 27 lit.v) din Legea nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 5 alin (2) lit. a) și art. 7 alin (9) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune, aprobat prin HCA nr. 9/2010, republicat;

În conformitate cu art. 39 din Codul de conduită etică în Societatea Română de Radiodifuziune, aprobat prin HCA nr.170/2014

Ținând seama de avizul favorabil formulat în baza Dispoziției nr.II.12./18.02.2016 a Comitetului Director al SRR;

În urma analizei documentelor prezentate la punctul A3 de pe ordinea de zi a ședinței din data de 24.02.2016;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** – Se aprobă completarea cu un nou alineat a art.34 din Codul de conduită etică în Societatea Română de Radiodifuziune, aprobat prin HCA nr.170/2014 având următorul conținut:

„ **Art. 34. (7)** *Sesizarea prevăzută la alin.(1), precum și orice documente din dosarul de caz al consilierului de etică, referitoare la aceasta, pot fi puse la dispoziția comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, în baza unei solicitări scrise în acest sens, adresată consilierului de etică”.*

**Art.2.** Textul Codului de conduită etică în SRR se republică, în considerarea completării aduse prin prezenta hotărâre.

Pentru conformitate

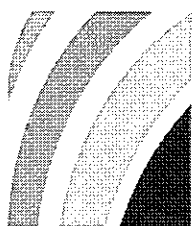
Ovidiu MICULESCU

PREȘEDINTE





REPUBLICAT



**Radio  
România**

## **COD DE CONDUITĂ ETICĂ**

**în Societatea Română de Radiodifuziune**

**APROBAT,**

Conform Hotărârii nr.170/28.05.2014 a Consiliului de Administrație al  
**SOCIETĂȚII ROMÂNE DE RADIODIFUZIUNE**

**Președinte Director General  
Ovidiu MICULESCU**



## CUPRINS

PREAMBUL.....	2
Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
Secțiunea I. Scopul Codului de conduită etică.....	3
Secțiunea II. Documente de referință .....	3
Secțiunea III. Termeni și definiții .....	4
Secțiunea IV. Obiective și principii.....	5
Capitolul II. NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ A ANGAJAȚILOR.....	7
Secțiunea I. Asigurarea unui serviciu public de calitate .....	7
Secțiunea II. Loialitatea față de SRR.....	7
Secțiunea III. Activitatea publică și libertatea de opinie .....	8
Secțiunea IV. Utilizarea bunurilor instituției.....	8
Secțiunea V. Practici privind angajarea și angajații .....	8
Secțiunea VI. Confidențialitatea informațiilor .....	9
Secțiunea VII. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.....	9
Secțiunea VIII. Conflictul de interese .....	10
Secțiunea IX. Reglementări privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor .....	10
Secțiunea X. Obiectivitate în evaluare.....	11
Secțiunea XI. Relațiile cu beneficiarii/clientii. Relațiile cu partenerii instituționali.....	11
Secțiunea XII. Relațiile în raport cu angajații și cu comunitatea .....	12
CAPITOLUL III. COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU ANGAJAȚII SOCIETĂȚII ROMÂNE DE RADIODIFUZIUNE .....	13
Secțiunea I. Respectarea normelor de conduită etică .....	13
Secțiunea II. Rolul consilierului de etică .....	13
Secțiunea III. Sesizarea.....	15
Secțiunea IV. Soluționarea sesizării.....	15
CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE.....	16



## PREAMBUL

Potrivit Legii nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Societatea Română de Radiodifuziune are obligația de a asigura, prin întreaga sa activitate, pluralismul, libera exprimare a ideilor și opiniilor, libera comunicare a informațiilor, precum și informarea corectă a opiniei publice. În același timp, SRR trebuie să asigure un management eficient al resurselor proprii, punând la dispoziția beneficiarilor serviciului public de radio/clientilor seriozitatea, experiența și profesionalismul angajaților săi.

Societatea Română de Radiodifuziune oferă programe și produse informative, culturale, educative și de divertisment pentru toate categoriile de public, servind exclusiv interesul public și creând valori importante pentru societatea românească, astfel:

- a) în plan democratic: stimulează spiritul civic, dezbateră și participarea la viața publică;
- b) în plan educațional: contribuie la educarea și formarea publicului;
- c) în plan cultural: promovează diversitatea culturii românești și universale. Cultivă limba română și dovedește exigență în folosirea tuturor limbilor în care emite;
- d) în plan social: contribuie la întărirea sentimentelor de coeziune și solidaritate socială;
- e) în plan național: promovează identitatea noastră națională într-o lume a diversității, fiind principala sursă de informare despre România, atât în țară cât și în străinătate.

Conținutul programelor Societății Române de Radiodifuziune trebuie să răspundă standardelor profesionale în materie. Programele societății nu trebuie să servească sub nici un motiv ca mijloace de defăimare a țării și a națiunii, să nu îndemne la război de agresiune, la ură națională, rasială, de clasă sau religioasă, să nu incite la discriminare, la separatism teritorial sau la violență publică, să nu propage manifestările obscene, contrare bunelor moravuri.

În realizarea obiectivelor generale de informare, educație, divertisment, Societatea Română de Radiodifuziune, în calitate sa de serviciu public, este obligată să prezinte, în mod obiectiv, imparțial, realitățile vieții social-politice și economice interne și internaționale, să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice, să promoveze, cu competență și exigență, valorile limbii române, ale creației autentice culturale, științifice, naționale și universale, ale minorităților naționale, precum și valorile democratice, civice, morale și sportive, să militeze pentru unitatea națională și independența țării, pentru cultivarea demnității umane, a adevărului și justiției.

În considerarea importanței deosebite a activității desfășurate de către Societatea Română de Radiodifuziune este necesară adoptarea unui Cod de conduită etică, document care cuprinde îndrumări clare ce definesc valorile fundamentale, idealurile, principiile și normele morale pe care angajații consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul societății. Implementarea Codului în cadrul societății este necesară în vederea promovării unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația SRR.

**Activitatea Societății Române de Radiodifuziune este guvernată de principiile cuprinse în documentul intern „Misiune, viziune, valori și principii”.**



## Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

### *Secțiunea I. Scopul Codului de conduită etică*

**Art. 1.** Presentul Cod de Conduită Etică, denumit în continuare *Cod*, definește valorile, principiile și normele morale pe care angajații SRR consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată.

**Art. 2.** Codul prezintă valorile fundamentale care trebuie însușite și respectate de către toți angajații SRR. Este necesar ca activitățile angajaților să fie în concordanță cu valorile instituției și cu obiectivele acesteia.

**Art. 3.** Presentul Cod de Conduită Etică protejează instituția și angajații săi de comportamente necinstite sau oportuniste.

### *Secțiunea II. Documente de referință*

**Art. 4.** Documentele de referință care stau la baza elaborării prezentului Cod:

#### **a) Legislație:**

1. Legea nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată;
3. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
5. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;
6. Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, republicat, cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
8. OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

#### **b) Reglementări interne:**

1. Radio România - Viziune, misiune, valori și principii;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Societății Române de Radiodifuziune;
3. Regulamentul Intern, republicat;



4. Contractul Colectiv de Muncă cu modificările ulterioare;
5. Statutul jurnalistului de radiodifuziune;
6. Regulamentul privind utilizarea identității vizuale a Societății Române de Radiodifuziune;
7. Regulamentul de prezență și comunicare în mediul online;
8. Regulament de utilizare a sistemului informatic din SRR;
9. Politici de protecție a informației din sistemul informatic al SRR.

### **Secțiunea III. Termeni și definiții**

**Art. 5.** În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) SRR- Societatea Română de Radiodifuziune, denumită în continuare "instituția", "societatea", "organizația", "serviciul public";
- b) PDG - Președinte – Director General;
- c) "angajat" – persoană fizică aflată într-un raport contractual de muncă cu SRR;
- d) "afin" – persoana aflată în raport juridic de afinitate (relație familială reciprocă dintre un soț și rudele celui/alt soț);
- e) "avantaj" – orice bun sau serviciu, inclusiv o sumă de bani indiferent de valoare, destinat unui angajat pentru a fi utilizat în viața privată;
- f) „beneficiar al serviciului public de radiodifuziune” – ascultătorul posturilor de radio ale SRR, plătitor al taxei radio, conform legii, denumit în continuare „beneficiar”;
- g) „client” – persoana fizică sau juridică ce beneficiază de servicii/produse ale SRR, altele decât emisiunile/programele difuzate on-air și on-line (cărți, audiobook-uri, spații administrate de SRR, publicitate etc);
- h) „colaborator” – persoană fizică/juridică aflată în raporturi contractuale de prestări servicii/alte tipuri de contracte, parte dintr-un contract încheiat cu SRR;
- i) "conflict de interese" – situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- j) „consilierul de etică” – persoană desemnată de Președintele Director General al SRR cu urmărirea aplicării și respectării normelor de conduită etică prevăzute în prezentul Cod;
- k) "etică" – conduita admisă și practică în cadrul SRR în concordanță cu reglementările legale general valabile, normele interne, valorile și principiile asumate prin documentul "Misiune - Viziune - Valori - Principii" și prevederile exprese din prezentul Cod;
- l) "informație cu privire la date personale" – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- m) "interes personal" - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajat prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;



- n) *"interes public"* – interes care implică garantarea și respectarea de către angajații SRR a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituția internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței și eficacității cheltuirii resurselor;
- o) *"personal de specialitate"* – persoanele care realizează, produc, redactează, elaborează sau coordonează emisiuni ori programe sau care are o participare directă și cu conținut creator la realizarea acestora (art.11 din Legea nr.41/1994);
- p) *"profesionalism"* – realizarea întocmai și la timp a obligațiilor asumate prin contract de către angajat, precum și evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la etica sa.

#### **Secțiunea IV. Obiective și principii**

**Art. 6.** Obiectivele prezentului Cod urmăresc asigurarea creșterii calității serviciului public de radiodifuziune, precum și o bună administrare în realizarea interesului public, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită etică necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și ale angajaților săi;
- b) informarea publicului, beneficiar al serviciului public de radiodifuziune, cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între angajații SRR .

**Art. 7.** Principiile care guvernează conduita etică a angajaților SRR sunt următoarele:

- a) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor, angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal;
- b) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața SRR** - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **profesionalismul** - principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia, în exercitarea atribuțiilor, angajații SRR sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;
- e) **integritatea morală** - principiu conform căruia angajatului SRR îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia angajatul SRR poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;



- g) cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor, angajatul SRR trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor;
- h) deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații SRR în exercitarea atribuțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- i) respectarea secretului profesional** - principiul conform căruia angajatul SRR păstrează secretul profesional și respectă caracterul confidențial al informațiilor obținute cu ocazia desfășurării activității.



## Capitolul II. NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ A ANGAJAȚILOR



**Art. 8. (1)** În spiritul principiilor și valorilor identificate potrivit prezentului Cod, angajații respectă normele generale ale prezentului Cod de conduită etică.

**(2)** Codul de Conduită Etică se aplică tuturor angajaților, indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui cod.

**Art. 9 (1)** Angajații trebuie să se comporte într-un mod civilizată, să manifeste respect în relațiile cu colegii, subordonații, superiorii, cât și cu ascultătorii sau, după caz, clienții instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

**(2)** Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea, hărțuirea fizică sau verbală.

**Art. 10 (1)** Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați ai instituției, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, colegialitate, respect, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare amiabilă a acesteia.

**(2)** În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se adresează *consilierul de etică* al instituției.

### **Secțiunea I. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

**Art. 11 (1)** Angajatul asigură un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin transpunerea în practică a hotărârilor și deciziilor managementului superior, în scopul realizării priorităților și obiectivelor strategice asumate, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului/contract.

**(2)** În exercitarea atribuțiilor, angajatul SRR are obligația să aibă un comportament profesionist precum și să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea SRR.

**(3)** Toate activitățile din cadrul instituției trebuie să fie desfășurate în conformitate cu prezentul Cod, procedurile interne ale instituției și prevederile legale în vigoare.

### **Secțiunea II. Loialitatea față de SRR**

**Art. 12. (1)** Angajatul are datoria să apere prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii de imagine sau daune interese SRR.

**(2)** Pentru respectarea prevederilor de la alin. (1), angajatului SRR nu îi este permis:

**a)** să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ;



- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care SRR are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției/clauzelor contractuale, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale angajaților.

### ***Secțiunea III. Activitatea publică și libertatea de opinie***

**Art. 13. (1)** Activitatea de relații publice este asigurată de către persoanele desemnate în acest sens de către PDG, în condițiile legii.

**(2)** Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat.

**(3)** În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al SRR.

**(4)** Personalul de specialitate al SRR, pe durata angajării, poate ocupa sau exercita alte funcții numai cu informarea angajatorului și cu respectarea prevederilor Legii nr.41/1994. (art.11 și art.13).

**(5)** Odată cu încetarea raporturilor contractuale, nu se mai poate utiliza calitatea de "angajat al SRR".

**Art. 14. (1)** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul SRR are obligația să respecte demnitatea funcției deținute.

**(2)** În activitatea lor, angajații trebuie să respecte libertatea opiniilor și să nu se lase influențați de considerente personale.

**(3)** În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor.

### ***Secțiunea IV. Utilizarea bunurilor instituției***

**Art.15.** Bunurile și resursele SRR sunt utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor, cu responsabilitate și eficiență, în interesul instituției, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta.

### ***Secțiunea V. Practici privind angajarea și angajații***

**Art.16. (1)** SRR respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare.

**(2)** Instituția oferă un tratament corect, tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

**(3)** SRR asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile profesionale.



(4) Remunerarea muncii se face în raport cu specificul locului de muncă, în funcție de performanțele individuale ale angajatului, dar și de performanța generală a instituției.

(5) Deciziile cu privire la angajare sau promovare se iau exclusiv în avantajul instituției, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.

(6) Instituția respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și a salariilor acestora, conform reglementărilor legale.

### ***Secțiunea VI. Confidențialitatea informațiilor***

**Art. 17. (1)** Se consideră a fi confidențiale datele și informațiile care sunt de ordin intern și care prin publicarea lor ar pune SRR într-o situație dezavantajoasă față de competitorii de pe piața liberă.

(2) Datele și informațiile, la care se face trimitere în alin (1), vor fi stabilite de conducătorul locului de muncă sau de responsabilul/coordonatorul proiectului/lucrării.

(3) Este interzisă utilizarea informațiilor confidențiale, direct sau indirect, de către angajații instituției care au luat cunoștință despre acestea.

(4) Informațiile deținute, ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu, se utilizează de către angajații instituției numai în scopul îndeplinirii acestora.

(5) Departamentele de specialitate și personalul implicat în prestarea serviciilor de achiziții sau investiții financiare au obligația să păstreze, conform reglementărilor legale, confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe parcursul activității, până la comunicarea publică a acestora.

(6) Multiplicarea/copierea unor documente fișiere care conțin date confidențiale se efectuează de către angajații care au acces la aceste informații numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate.

(7) Angajații nu lasă nesupravegheate, pe birou sau în alte locuri, documente sau alte date și informații confidențiale.

### ***Secțiunea VII. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției***

**Art.18.** În exercitarea atribuțiilor profesionale, angajații SRR trebuie:

**b)** să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;

**c)** să aibă în permanență o ținută îngrijită și decentă;

**d)** să aibă o vestimentație adecvată, în situațiile în care sunt implicați în acțiuni, evenimente publice, participă la emisiuni prin care reprezintă Radio România și/sau au contact cu publicul în mod direct sau prin intermediul mijloacelor vizuale (camere foto, camere de filmat, camere web, transmisii on-line etc.); prin vestimentație adecvată, în sensul prezentului Cod, se înțelege vestimentația care are o textură, culoare, formă și lungime decentă, în raport cu regulile bunei cuviințe și a respectului reciproc, adaptată la specificul activității;



e) să evite situațiile prin care pot aduce atingere onoarei, reputației și celorlalte interese legitime ale altor persoane prin:

1. întrebuințarea unor expresii jignitoare;
2. dezvăluirea aspectelor vieții private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

f) să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii prin:

1. promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sex sau alte aspecte.

**Art. 19.** În procesul de luare a deciziilor, angajații acționează conform prevederilor legale și își exercită capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului.

### ***Secțiunea VIII. Conflictul de interese***

**Art. 20. (1)** Conflictul de interese intervine atunci când persoana, angajat al SRR, care exercită o funcție de conducere ar putea fi influențată, în adoptarea unei decizii personale sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect.

**(2)** Un interes material este considerat personal, dacă se referă la averea, afacerea sau interesele afiliaților persoanei care deține autoritatea de a lua decizia ("afiliați" reprezintă: soțul/soția, rudele și afinii până la gradul al IV-lea inclusiv).

**(3)** Interesul material reprezintă câștigul potențial pe care îl poate avea o persoană.

**Art. 21.** Orice persoană care are ori crede ca ar putea avea un conflict de interese informează în scris consilierul de etică al instituției în legătură cu natura și întinderea interesului sau relației sale materiale.

**Art. 22.** Persoana care are un interes material personal într-o problemă nu va participa direct sau prin reprezentanți la dezbaterile asupra problemei în care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație.

### ***Secțiunea IX. Reglementări privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor***

**Art. 23. (1)** Politica instituției este de a nu permite angajaților să solicite sau să accepte avantaje, bunuri sau servicii, de la clienți, furnizori sau orice alte persoane cu care intră în contact, ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

**(2)** Conform reglementărilor legislative, angajaților li se interzice:



- a) să urmărească un interes financiar sau personal, deoarece este necesar să acționeze doar în interesul SRR și al publicului;
- b) să ofere alte servicii decât cele ale SRR, conform atribuțiilor stabilite prin fișa postului sau de către șefii ierarhici superiori;
- c) să se folosească de informațiile obținute în calitate de angajat al societății pentru beneficiul propriu sau al unei terțe persoane, direct sau indirect, fiind obligați să respecte cu strictețe regulile referitoare la confidențialitate;
- d) să folosească bunurile ori însemnele SRR și a produselor sale (embleme, antete, sigle etc.) în scopuri personale și să angajeze numele societății în afaceri personale;
- e) să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care îi sunt destinate personal, sau/și 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/atribuțiilor de serviciu ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții/atribuții;
- f) să ofere, în numele instituției, cadouri unor funcționari publici, clienți, furnizori, parteneri instituționali etc.

**Art. 24.** Sunt permise, cu respectarea prevederilor legale incidente, acceptarea de la parteneri/clienți a unor obiecte promoționale oferite cu diverse ocazii (conferințe, seminarii, evenimente, sărbători etc.).

**Art. 25.** Sunt permise, cu respectarea prevederilor legale incidente, oferirea către parteneri ai instituției, clienți etc. a unor obiecte promoționale ale SRR.

### ***Secțiunea X. Obiectivitate în evaluare***

**Art. 26. (1)** În exercitarea atribuțiilor specifice, personalul cu funcții de conducere asigură angajaților din subordine egalitate de șanse în exercitarea profesiei.

**(2)** Personalul cu funcții de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru angajații din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

**(3)** Personalul cu funcții de conducere are obligația să nu favorizeze sau defavorizeze accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 6.

### ***Secțiunea XI. Relațiile cu beneficiarii/clienții. Relațiile cu partenerii instituționali***

**Art. 27. (1)** SRR își bazează relațiile cu beneficiarii/clienții pe practici legale, eficiente și corecte.

**(2)** În relațiile cu beneficiarii/clienții, angajații SRR trebuie:

- a) să dea dovadă de tact și profesionalism;



- b) să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului Cod și ale legislației în vigoare;
  - c) să nu întreprindă niciun fel de demers în vederea obținerii de avantaje prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștință;
  - d) să promoveze valorile societății conform prezentului Cod, precum și standardele profesionale ale instituției, invocându-le ori de câte ori este nevoie.
- (3) În cazul în care un angajat primește de la un beneficiar/client reclamații în legătură cu activitatea sa, sau în legătură cu un produs, acesta este obligat să aducă la cunoștință șeful său ierarhic, care comunică consilierului de etică respectiva reclamație.

**Art. 28. (1)** SRR își derulează relațiile contractuale și/sau de parteneriat utilizând practici profesionale oneste și legale, respectând drepturile partenerilor și competitorilor, pe care îi tratează într-un mod corect.

(2) Nu sunt acceptate practici incorecte prin intermediul cărora se încearcă obținerea unor avantaje (manipulări, tăinuri sau abuz de informații privilegiate, prezentarea incompletă a unor fapte materiale etc).

### ***Secțiunea XII. Relațiile în raport cu angajații și cu comunitatea***

**Art. 29. (1)** În interiorul organizației vor fi evitate subiectele care ar putea ridiculiza sau prezenta dezavantajos un angajat în fața celorlalți.

(2) În relația cu comunitatea, SRR poate sprijini, în limita posibilităților, activitățile locale/naționale de interes public.

(3) Sponsorizările și donațiile, la nivel instituțional, se aprobă, conform normelor interne, de către conducerea SRR.

**CAPITOLUL III. COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE  
CONDUITĂ ETICĂ PENTRU ANGAJAȚII SOCIETĂȚII ROMÂNIE DE  
RADIODIFUZIUNE**



***Secțiunea I. Respectarea normelor de conduită etică***

**Art. 30. Fiecare angajat SRR are obligația să cunoască și să respecte Codul de Conduită Etică al instituției.**

(1) Orice probleme legate de respectarea normelor de conduită, precum și inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod sunt prezentate consilierului de etică.

(2) Angajatul care sesizează astfel de probleme, legate de respectarea normelor de conduită, este informat de consilierul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(3) În cazul în care un angajat are informații sau motive întemeiate, care indică existența unor forme de încălcare a prezentelor norme de conduită, are datoria să sesizeze în scris șeful ierarhic sau consilierul de etică.

(4) Omisiunea de sesizare a consilierului de etică, direct sau prin șeful ierarhic, atunci când un angajat al SRR are cunoștință despre existența unor asemenea situații, menționate la alin.(3), reprezintă o încălcare a prezentelor norme de conduită și este sancționată, după caz.

(5) Orice angajat care prezintă, cu bună credință, o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, a prezentului Cod, a regulamentelor sau normativelor interne este protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii menite să-l intimideze sau să-i împiedice acțiunile.

(6) Angajatul SRR se poate consulta cu consilierul de etică asupra oricăror probleme care se încadrează în sfera atribuțiilor acestuia.

***Secțiunea II. Rolul consilierului de etică***

**Art. 31. (1)** Consilierul de etică din cadrul SRR este numit prin Ordin al PDG, în baza propunerii formulată de acesta, avizată de CD și aprobată de CA.

(2) Mandatul Consilierului de etică este acordat pentru o perioadă de doi ani și poate fi reînnoit o singură dată, pentru aceeași perioadă de timp.

(3) Mandatul încetează ca urmare a voinței unilaterale, motivată, a uneia dintre părți, precum și în cazurile de încetare/suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile prevăzute de lege.

(4) Statutul de Consilier de Etică onorează calitățile profesionale și etice; pentru activitatea depusă, Consilierul de Etică nu este remunerat suplimentar.

**Art.32. (1)** Consilierul de etică, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) cunoaște prevederile prezentului Cod și reglementările interne incidente;



- b) nu are nicio decizie privind sancționarea disciplinară în cadrul SRR;
- c) nu desfășoară activități care lezează demnitatea sau bunele moravuri;
- d) nu a fost condamnat definitiv prin hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unor abuzuri prin care au fost încălcate drepturi și libertăți fundamentale ale omului.

**(2)** În exercitarea mandatului acordat și în legatura cu aceasta, Consilierul de etică este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngrădiri sau presiuni de orice tip.

**Art.33. (1)** Atribuțiile Consilierului de etică:

a) acordă consultanță și asistență angajaților SRR cu privire la respectarea și aplicarea normelor prezentului Cod;

b) coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod;

c) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul SRR a prevederilor prezentului Cod;

d) primește sesizările privind încălcarea Codului în vederea analizării și stabilirii modului de acțiune;

e) transmite o sinteză a cazului sesizat spre analiză, puncte de vedere și/sau soluționare persoanelor responsabile și competente;

f) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat, în termen de 30 de zile de la data înregistrării lor, pe care le comunică potrivit prezentului Cod; (art.34);

g) colaborează, în vederea soluționării unor aspecte incidente prezentului Cod, cu conducătorii compartimentelor SRR, Consiliul de Administrație, Comitetul Director, Consiliul de Onoare, auditori interni;

h) înregistrează toate sesizările/documentele primite, solicitate sau întocmite, precum și raportul semestrial de activitate într-un registru special;

i) întocmește și transmite semestrial Președintelui Director General al SRR rapoarte privind respectarea normelor prevăzute de prezentul Cod;

j) documentele privind activitatea Consilierului de etică sunt arhivate pe perioada ultimilor 4 ani.

**(2)** Prin activitatea sa, consilierul de etică nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul SRR, desfășurată în conformitate cu prevederile Codului muncii - Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau a altor proceduri de cercetare desfășurate în conformitate cu reglementările interne ale SRR.





### **Secțiunea III. Sesizarea**

**Art. 34. (1)** Consilierul de etică poate fi sesizat, în scris, în termen de maxim 30 de zile, de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de către angajații SRR;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

**(2)** Sesizarea se va face în scris, în termen de maxim 30 de zile, de la data la care cel care face sesizarea a luat cunoștință despre încălcarea prevederilor prezentului Cod.

**(3)** În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare a prezentului Cod, angajatul poate solicita lămuriri de la consilierul de etică al instituției.

**(4)** Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a consilierului de etica sau a organelor competente, în condițiile legii.

**(5)** Consilierul de etică analizează actele și faptele pentru care a fost sesizat, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

**(6)** Sesizările înaintate consilierului de etică sunt analizate și centralizate în scopul:

- a) identificării cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită etică;
- b) identificării modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită etică;
- c) elaborării unor propuneri de măsuri privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

**(7)** Sesizarea prevăzută la alin.(1), precum și orice documente din dosarul de caz al consilierului de etică, referitoare la aceasta, pot fi puse la dispoziția comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, în baza unei solicitări scrise în acest sens, adresată consilierului de etică.

**Art. 35.** Consilierul de etică se poate autosesiza în legătură cu încălcări ale dispozițiilor prezentului Cod.

### **Secțiunea IV. Soluționarea sesizării**

**Art. 36. (1)** Consilierul de etică nu poate soluționa o sesizare când are calitatea de soț, rudă, afin sau subaltern direct al persoanei – subiect al sesizării, fiind incompatibil cu această situație.

**(2)** Ori de câte ori consilierul de etică constată că se află în situația prevăzută la alin.(1) sau că există alte elemente care pot genera în mod întemeiat îndoieli cu privire la imparțialitatea sa, întocmește un raport în acest sens. Președintele Director General, va dispune, după caz.

**(3)** În vederea soluționării sesizărilor primite, consilierul de etică solicită managerului ierarhic superior celui reclamat, formularea unui punct de vedere.

**(4)** În cazul în care sunt sesizate aspecte incidente domeniului jurnalistic, consilierul de etică transmite sesizarea primită în atenția Consiliului de Onoare în vederea analizării și, după caz, a soluționării sau formulării unui punct de vedere.



**Art.37.(1)** Consilierul de etică înaintează recomandările sale persoanelor/organelor interne competente și/sau, după caz, persoanei care deține funcția ierarhic superioară angajatului care face obiectul sesizării.

**(2)** Rezultatele sesizărilor referitoare la încălcări ale prezentului Cod se consemnează într-un raport semestrial, care va fi înaintat Consiliului de Administrație.

**Art. 38.** Raportul cuprinzând recomandările consilierului de etică este comunicat:

**(1)** Președintelui Director General în vederea luării măsurilor care se impun;

**(2)** Spre informare:

- a)** angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
- b)** angajatului care face obiectul sesizării;
- c)** persoanei care deține funcția ierarhic superioară angajatului prevăzut la lit. b);
- d)** managementului SRR, după caz.

#### **CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 39.** Prevederile prezentului Cod se completează cu Regulamentul Intern și Statutul Jurnalistului și cu alte dispoziții legale, aplicabile în SRR. Prezentul Cod se modifică și se actualizează, potrivit reglementărilor interne, ori de câte ori se impune.

**Art. 40. (1)** Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a angajaților în condițiile legii.

**(2)** Angajații au obligația să semneze de luare la cunoștință a prevederilor prezentului Cod.

**(3)** În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, sunt sesizate, în condițiile legii, organele de urmărire penală competente.

**Art. 41.** Prevederile prezentului Cod se aplică în mod corespunzător și colaboratorilor SRR.



CS.  
CA.  
D.M.

Str. General Berthelot,  
Nr. 60-64, RO-010165,  
București, România  
tel: + 4021-303 11 07  
+ 4021- 303 15 19  
Fax: +4021-319 05 51

**DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE  
ȘI SERVICII CENTRALIZATE**

NR.4.00/358/10.02.2016

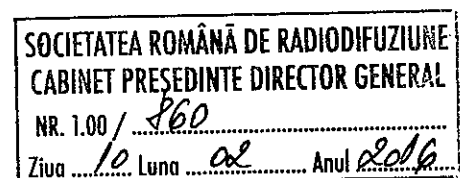
***Domnului Ovidiu MICULESCU - Președinte Director General al SRR  
Consiliului de Administrație al SRR***

### **NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

Codul de conduită etică în Societatea Română de Radiodifuziune a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr.170/28.05.2014 și a început a fi aplicat odată cu numirea Consilierului de etică, prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr.207/2015 și prin OPDG nr. 761/27.07.2015.

Urmare a aplicării prevederilor Codului de Conduită Etică în SRR și a cazuisticii înregistrate de Consilierul de etică, acesta a sesizat prin adresa nr. CE 11 din 29.01.2016 Președintelui – Director General, atașată, anumite aspecte insuficient reglementate și care trebuie soluționate în regim de urgență.

Astfel, s-a sesizat că în cazul în care se constată încălcări ale Codului de conduită etică, ce reprezintă abateri disciplinare, Consilierul de etică nu are cadrul reglementar intern de a pune la dispoziție comisiei de cercetare disciplinară documente din dosarul de caz, fapt care poate afecta buna desfășurare a activității comisiei prin privarea acesteia de anumite documente care pot avea relevanță.



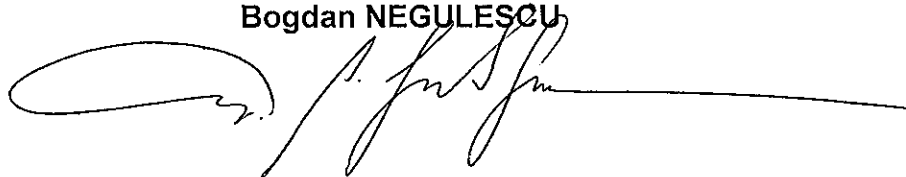
Pentru a permite punerea la dispoziția comisiei de cercetare disciplinară a documentelor din dosarul de caz al consilierului de etică, acesta solicită completarea Codului de conduită etică prin reglementarea unei excepții în acest sens, care derogă de la regula confidențialității datelor pe care acesta trebuie să le asigure.

În acest context conform sarcinilor trasate de Comitetul Director în ședința din data de 29.01.2016, prin care se solicită ***“DMRUSC elaborarea în regim de urgență a noii versiuni a Codului”***, și coroborate cu solicitările exprimate de consilierul de etică prin adresa nr. CE 11 din 29.01.2016, Direcția Managementul Resurselor Umane și Servicii Centralizate a elaborat un proiect de HCA privind amendarea Codului de conduită etică în Societatea Română de Radiodifuziune.

În considerarea celor de mai sus, în îndeplinirea atribuției conferite de Legea nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **propunem spre aprobare Consiliului de Administrație al SRR *proiectul de HCA privind completarea prevederilor Codului de Conduită etică în Societatea Română de Radiodifuziune.***

**DIRECTOR**

**Bogdan NEGULESCU**



Șef Serviciu Reglementari Interne  
și Raportări Strategie  
**Dana DUMITRESCU**

