

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ al Băncii Naționale a Moldovei

redacție destinată comunicării





CUPRINS

Scopul și Obiectivele Codului de Etică și Conduită	2		
Cui se aplică Codul de Etică și Conduită?	2		
Valorile, competențele și principiile de conduită profesională	3		
Roluri și Responsabilități	5		
Normele de etică și conduită profesională	7		
Conflictul de interese	7		
Incompatibilități, restricții în ierarhie, limitări de publicitate	7		
Influențe necorespunzătoare	8		
Declararea averii și intereselor personale	8		
Cadouri	9		
Achiziții	9		
Relații externe și internaționale	10		
Relații interne	11		
Măsuri de protecție	11		
Utilizarea resurselor Băncii Naționale	12		
Ținuta vestimentară	12		
Insigna Băncii Naționale	12		
		Protecția informațiilor ce constituie secret profesional	13
		Tranzacții financiare personale	14
		Tranzacții financiare supuse notificării ex ante	14
		Tranzacții financiare supuse raportării ex post	14
		Conflictul de interese real la efectuarea tranzacțiilor personale	15
		Activități externe	16
		Raportarea și examinarea încălcărilor	17
		Obligația raportării încălcărilor	17
		Evidența și examinarea încălcărilor	17
		Comunicarea Codului	18
		Noțiuni	18

Scopul și obiectivele Codului de etică și conduită

SCOP

Stabilirea unor norme de etică și conduită profesională aplicate de către salariați la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, precum și instituirea unor mecanisme de prevenire a conflictelor de interese reale, prin a căror respectare se asigură că BNM își îndeplinește împuternicirile prevăzute de lege în mod echitabil, uniform și în conformitate cu practica gestionării adecvate

OBIECTIVE

Fortificarea climatului de integritate instituțională

Consolidarea credibilității și reputației Băncii Naționale, precum și a încrederii publicului în integritatea și imparțialitatea salariaților

Asigurarea unei guvernante comprehensibile în cadrul Băncii Naționale.

Promovarea unui comportament etic bazat pe principiile Codului de etică și conduită

Cui este aplicat Codul de etică și conduită?

Salariaților Băncii Naționale.

Membrilor Consiliului de supraveghere, Comitetului executiv, Comitetului de audit, în măsura în care le este aplicabil în calitate de membru al organului de conducere

Stagiarilor, persoanelor care activează în numele Băncii Naționale, cu excepția celor care efectuează gestionarea rezervelor valutare ale BNM

Salariaților Băncii Naționale ce au contractul de muncă suspendat – în partea ce vizează prevederile aplicabile și în afara exercitării atribuțiilor de serviciu de către salariați

Membrilor Consiliului de supraveghere, Comitetului executiv și Comitetului de audit le sunt aplicate norme de etică și conduită profesională suplimentare bazate pe principiile și valorile prezentului cod.

Codul de etică și conduită este revizuit periodic, ținând cont de modificările în guvernarea organizațională, de cadrul legal și bunele practici în domeniu.



VALORILE, COMPETENȚELE ȘI PRINCIPIILE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Legalitate



Respectăm legislația și actele interne.

Nu determinăm comportament ilegal altora, folosind statutul de salariat al BNM.

Nu facem uz de statutul de salariat al BNM, atunci când nu reprezentăm BNM.

Integritate



În exercitarea atribuțiilor de serviciu, ne desfășurăm activitatea în mod etic, liberi de influențe necorespunzătoare și manifestări de corupție.

Diversitate, echitate, incluziune



Deciziile și acțiunile sunt imparțiale, nediscriminatorii și echitabile.

Avem un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate.

Suntem acceptați, apreciați reciproc în toată diversitatea noastră, cu oportunități egale.

Independență



În exercitarea atribuțiilor de serviciu nu acceptăm instrucțiuni din afara Băncii Naționale.

Apartenența, preferințele politice nu influențează comportamentul, deciziile și acțiunile Băncii Naționale.



VALORILE, COMPETENȚELE ȘI PRINCIPIILE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Professionalism



Îndeplinim atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine.

Suntem responsabili pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în termen și conform fișei postului, planului de activitate.

În activitatea noastră, demonstrăm competențe, suntem motivați și perseverenți atunci când ne confruntăm cu provocări profesionale.

Loialitate



Activăm cu bună-credință și servim interesului legal al BNM, inclusiv în cazuri nepopulare.

Ne abținem de la orice act sau faptă care ar putea prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale BNM.



Responsabilitate socială și față de mediu



Manifestăm responsabilitate față de impactul deciziilor și activităților asupra societății și mediului.

Contribuim la utilizarea eficientă a resurselor și la reducerea emisiilor poluante prin optimizarea utilizării energiei, hârtiei, apei și altor resurse, precum și a gestiunii deșeurilor, inclusiv prin sprijinirea implementării măsurilor necesare.





Consiliul de supraveghere

Stabilește și aprobă normele de etică și conduită profesională.

Asigură resursele financiare necesare pentru implementarea eficientă a Codului.

Comitetul executiv

Asigură punerea în aplicare a Codului de etică și conduită.

Asigură utilizarea resurselor și aplicarea instrumentelor, inclusiv organizarea instruirilor în limita resurselor financiare aprobate.

Monitorizează, prin intermediul Comitetului de etică și funcției de conformitate, aplicarea Codului de etică și conduită

Examinează și ia hotărâri aferente domeniului de aplicare a Codului de etică și conduită, când salariatul nu este de acord cu opinia Comitetului de etică.

Comitetul de audit

Monitorizează eficiența sistemului de control intern și de management al riscurilor, tangente cu normele de etică și conduită profesională.

Monitorizează aspectele referitoare la conformitate, care pot avea un impact semnificativ asupra situațiilor financiare ale BNM și /sau asupra reputației BNM, tangente cu normele de etică și conduită profesională.

Guvernatorul

Asigură distribuirea adecvată a responsabilităților la nivelul subdiviziunilor și al fiecărui salariat în parte.

Asigură întreprinderea măsurilor și luarea deciziilor ce țin de competența sa privind respectarea normelor de etică și conduită profesională și evitarea sau soluționarea conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate.

Întreprinde acțiunile pentru prevenirea corupției și actelor conexe corupției

Nu admite cu bună știință ca salariații să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interese real sau de incompatibilitate

! Membrii organelor de conducere ale BNM și persoanele cu funcții de conducere servesc drept model de aplicare a normelor de etică și conduită profesională.

Comitetul de etică

Consultă și acordă explicații cu privire la aplicarea normelor de etică și conduită profesională

Emite opinii care conțin propuneri privind măsurile de evitare a survenirii unui conflict de interese real ca efect al celui potențial

Examinează incidentele cu privire la nerespectarea normelor de etică și conduită profesională de către salariați și recomandă măsurile de remediere sau sancționare a acestora și de evitare pe viitor

Informează conducerea salariatului, membrul CE care patronează activitatea subdiviziunii, guvernatorul, privind opiniile/recomandările emise în vederea gestionării unui potențial conflict de interese sau orice altă încălcare a Codului în care este vizat salariatul

Examinează declarațiile depuse de către membrii CE și emite opinii în vederea asigurării gestiunii eventualelor conflicte de interese în care se poate afla membrul CE

Funcția de conformitate

Elaborează și dezvoltă cadrul de etică și conduită profesională, inclusiv normele de implementare a Codului

Facilitează procesul de implementare a prevederilor Codului

Consultă salariații pe aspecte elementare de aplicare a normelor de etică și conduită profesională

Monitorizează implementarea Codului și informează Comitetul de etică asupra situațiilor de nerespectare a acestuia

Înregistrează incidentele de nerespectare a normelor de etică și conduită profesională

Asigură comunicarea părților interesate cu Comitetul de etică

Asigură funcția de secretariat a Comitetului de etică

Oferă salariaților transfer de cunoștințe prin instruirea periodică, cel puțin anuală

Păstrează și ține evidența declarațiilor privind conflictele de interese



Subdiviziunea resurse umane

Asigură informarea salariaților la angajare cu prevederile Codului de etică și conduită.

Elaborează ordine privind aplicarea sancțiunilor disciplinare pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod, în baza recomandării Comitetului de etică.

Persoanele cu funcții de conducere (șefii de subdiviziuni)

Aduc la cunoștința salariaților din subordine prevederile Codului de Etică și Conduită la aprobarea și modificarea acestuia.

Gestionează situațiile de conflict de care au cunoștință într-o manieră imparțială și constructivă.

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere:

- asigură egalitatea de șanse și tratament în toate aspectele de activitate;
- evită criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile și normele de etică și conduită profesională, examinează și aplică în mod obiectiv criteriile de evaluare a competenței și performanței profesionale pentru salariații din subordine;
- întreprinde acțiunile necesare pentru prevenirea corupției și a actelor conexe corupției, în limitele responsabilităților;
- nu admit cu bună știință, ca salariații din subordine să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu, fiind în situații de conflict de interese real sau de incompatibilitate;
- asigură depunerea declarațiilor de către persoanele care realizează stagiul de practică la BNM, precum și de către orice alte persoane care activează în numele BNM, cu excepția celor care efectuează gestionarea externă a rezervelor valutare ale BNM.

Salariații Băncii Naționale

Aplică principiile, valorile și normele etice și de conduită profesională.

Evită conflictele de interese, incompatibilitățile și restricțiile în ierarhie la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Respectă politicile și reglementările interne ale BNM la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Cooperează în cadrul anchetelor privind încălcarea normelor de etică și conduită profesională.

Asigură în afara orelor de muncă o conduită adecvată principiilor din prezentul Cod, care nu afectează imaginea Băncii Naționale.

Participă la instruirile periodice, cel puțin, o dată la doi ani, aferente prevederilor Codului.

Auditul intern

Analizează și evaluează eficiența stabilirii și implementării normelor de etică și conduită profesională în cadrul Băncii Naționale conform planului de activitate aprobat al auditului intern.

Raportează către Comitetul de audit, Comitetul executiv și Consiliul de supraveghere rezultatele evaluării.

Conflictul de interese



Evităm orice conflict de interese la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Soluționăm conflictele de interese *reale*, potrivit cadrului normativ.

Ne abținem de la întreprinderea oricărei acțiuni până la soluționarea conflictului de interese *real* în care ne aflăm.

Declarăm conflictul de interese *potențial* în cazul în care avem atribuții de licențiere, autorizare și supraveghere.

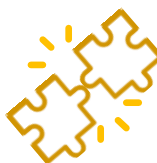
Declarăm litigiul sau procesul penal, contravențional, în care suntem vizați și al cărui obiect este activitatea Băncii Naționale.

Declarăm conflictele de interese în scopul tratării acestora ex ante la efectuarea tranzacțiilor financiare personale.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem ce este un conflict de interese?
- ✓ Cunoaștem acțiunile ce urmează a fi întreprinse în cazul unui conflict de interese *potențial* sau *real*?
- ✓ Cunoaștem modul de declarare și cui se declară conflictul de interese?
- ✓ Dacă avem neclarități, contactăm Direcția conformitate sau subdiviziunea resurse umane.

Incompatibilități, restricții în ierarhie, limitări de publicitate



Soluționăm stările de incompatibilitate în termen de o lună din momentul începerii raporturilor de serviciu.

Informăm asupra situațiilor care ar conduce la exercitarea atribuțiilor de serviciu în subordinea nemijlocită a unei persoane apropiate.

Evităm folosirea în interes personal a simbolurilor oficiale ale Băncii Naționale.

Nu admitem folosirea numelui, însoțit de calitatea de salariat al Băncii Naționale, precum și a vocii ori a semnăturii în calitate de salariat sub nici o formă de publicitate în favoarea unui agent economic sau a vreunui produs comercial, național ori străin.

Nu avem dreptul să ne angajăm, timp de un an, în cadrul entităților supravegheate de Banca Națională, în cazul în care pe parcursul ultimului an de muncă am avut atribuții directe de supraveghere sau control al acestor entități.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem care sunt stările de incompatibilitate în cadrul exercitării atribuțiilor de muncă?
- ✓ Cunoaștem modul de raportare a stărilor de incompatibilitate?
- ✓ Cunoaștem care sunt situațiile privind limitările de publicitate, folosirea simbolurilor oficiale ale Băncii Naționale?
- ✓ Cunoaștem restricțiile de angajare în cadrul entităților supravegheate de Banca Națională?
- ✓ Dacă am neclarități contactez Direcția conformitate.

Influențe necorespunzătoare



Respingem orice influență necorespunzătoare.

Desfășurăm în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare.

Denunțăm influențele necorespunzătoare în cazurile și modul prevăzut de cadrul normativ.

Guvernatorul și persoana responsabilă de evidența influențelor necorespunzătoare asigură prevenirea, evidența, confidențialitatea cazurilor de influențe necorespunzătoare.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem reglementările interne și externe cu privire la influențele necorespunzătoare?
- ✓ Ne asigurăm că în exercitarea atribuțiilor de serviciu nu suntem influențați la nivel intern sau la nivel extern?
- ✓ Cunoaștem modul și canalele de raportare a influențelor necorespunzătoare?
- ✓ Cunoaștem subdiviziunea și persoana responsabilă de înregistrarea influențelor necorespunzătoare?
- ✓ Dacă avem neclarități contactăm Direcția conformitate.

Declararea averii și intereselor personale



Depunem *Declarația de avere și interese personale* la momentul angajării, numirii, reîncadrării în funcție după încetarea suspendării raporturilor de muncă, anual și la momentul încetării raporturilor de muncă sau a mandatului.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem reglementările cu privire la declararea averii și intereselor personale?
- ✓ Cunoaștem modul, termenii de depunere a Declarației cu privire la avere și interese personale?
- ✓ Ne asigurăm că Declarația cu privire la declararea averii și interese personale este depusă în modul stabilit și în termenele prevăzute de cadrul normativ?
- ✓ Dacă avem neclarități contactez Direcția conformitate.

NORMELE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Cadouri



Respectăm regimul juridic al cadourilor.

Nu solicităm și nu acceptăm cadouri care au destinație personală sau pentru familie, dacă oferirea sau acceptarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea atribuțiilor de serviciu (*cadou inadmisibil*).

Nu acceptăm cadouri în numele altor salariați, inclusiv în numele membrilor Comitetului executiv și Consiliului de supraveghere.

Declarăm cadourile *admisibile* și cele *inadmisibile* (în cazul acestora din urmă, oferite fără știrea noastră, lăsate în birou, anticameră etc.).

Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție.

Acceptarea unui cadou admisibil nu împiedică și nu influențează obiectivitatea și imparțialitatea noastră.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem care sunt cadourile admisibile și cele inadmisibile?
- ✓ Ne asigurăm că la acceptarea unui cadou admisibil acesta este declarat și transmis potrivit reglementărilor?
- ✓ Cunoaștem termenele de declarare și transmitere a cadourilor admisibile?
- ✓ Cunoaștem subdiviziunea responsabilă de înregistrarea cadourilor admisibile?
- ✓ Cunoaștem acțiunile ce trebuie întreprinse la oferirea cadoului inadmisibil?
- ✓ Dacă avem neclarități contactăm Direcția conformitate.

Achiziții



Desfășurăm procedurile de achiziții prin păstrarea obiectivității, neutralității și corectitudinii și prin asigurarea transparenței acțiunilor.

Respectăm în special normele referitoare la evitarea și raportarea conflictelor de interese, acceptarea de cadouri și secretul profesional.

Asigurăm comunicarea cu operatorii economici doar prin intermediul canalelor oficiale.

Semnăm, ca membru al grupului de lucru cu privire la achiziții, declarația de confidențialitate și imparțialitate în condițiile Legii privind achizițiile publice.



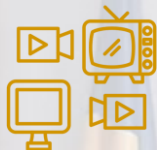
Relații externe și internaționale



Ținem cont de principiul de independență și reputația BNM, de necesitatea păstrării secretului profesional în relația cu orice instituție/persoană juridică/ fizică din afara BNM.

Coordonăm cu superiorii ierarhici informațiile care urmează a fi transmise în numele Băncii Naționale partenerilor externi.

Comunicarea cu mass-media sau cu media socială în numele Băncii Naționale este realizată doar de către sau prin coordonare cu subdiviziunea responsabilă de comunicare și doar urmare aprobării de către membrul CE care patronează activitatea subdiviziunii.



Nu furnizăm informații către mass-media sau media socială, nu publicăm informații și nu facem declarații publice cu privire la politicile sau activitățile Băncii Naționale sau orice altă informație în alt mod decât cel stabilit.

În relațiile cu publicul, expunerea opiniilor personale le realizăm într-o manieră care nu prejudiciază principiile consfințite în Cod, iar în cazul unor opinii contradictorii politicilor Băncii Naționale vom preciza explicit că opiniile expuse sunt personale și nu reflectă opinia și poziția oficială a Băncii Naționale.



Atunci când reprezentăm Banca Națională și intenționăm să susținem discursuri/prezentări în cadrul unor evenimente externe sau să contribuim la publicații externe cu informații aferente activității Băncii Naționale, coordonăm aceste informații cu conducătorul ierarhic superior.

Atunci când NU reprezentăm Banca Națională și intenționăm să susținem discursuri/prezentări în cadrul unor evenimente externe sau să contribuim la publicații externe cu informații aferente activității Băncii Naționale, declarăm acest fapt și utilizăm doar informații publice.

Publicăm/distribuim pe rețelele de socializare doar informațiile, comentariile, imaginile (foto/video) și înregistrările audio de la sau despre activitățile profesionale și evenimentele interne organizate de către Banca Națională, care au fost făcute publice pe pagina web sau profilurile oficiale ale Băncii Naționale în rețelele de socializare/social media.

Informațiile și comentariile generale plasate nu trebuie să prejudicieze imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Băncii Naționale, mai ales, în situația în care am indicat explicit statutul de salariat al Băncii Naționale în descrierea activităților profesionale.

Atunci când reprezentăm Banca Națională:

- în cadrul unor organe, organizații și instituții externe sau internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități sau evenimente cu caracter extern/internațional, avem o conduită care să nu prejudicieze imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Băncii Naționale;
- prezentăm pozițiile și interesele băncii în mod respectuos și adecvat, demonstrând profesionalism și integritate;
- în relațiile cu reprezentanții altor state, ne este interzis să exprimăm opinii în numele băncii privind aspectele naționale sau internaționale ce nu țin de competența Băncii Naționale;

Avem o prezență integră în societate și în rețelele de socializare și/sau social media și nu publicăm, apreciem, distribuim sau promovăm informații care prejudiciază imaginea Băncii Naționale sau statutul de salariat al Băncii Naționale.

Relații interne



Respectăm indicațiile conducătorului ierarhic superior și ierarhia de raportare aplicabilă.

În situația în care considerăm că o indicație care a fost dată nu corespunde normelor legale, informăm conducătorul ierarhic superior cu privire la îndoielile pe care le avem, iar dacă cel din urmă nu a reacționat, după caz, informăm superiorii sau adjuncții acestora de nivelul ierarhic următor.

Nu solicităm altor salariați să desfășoare activități în interes personal sau pentru alte persoane, folosindu-ne de statutul sau funcția pe care o deținem la Banca Națională.

Avem un comportament loial față de colegi, asigurând, totodată, spiritul de cooperare, conform valorilor Băncii Naționale.

Nu discutăm subiecte care pot afecta desfășurarea activității, mai ales, pentru a satisface un interes personal, și nu furnizăm informații false, inexacte sau exagerate.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Ne sunt clare indicațiile primite?
- ✓ Ne asigurăm că indicațiile primite și îndeplinirea acestora corespund normelor legale?
- ✓ Tratăm întotdeauna colegii corect și respectuos, indiferent de ierarhie?
- ✓ Dacă avem neclarități contactăm Direcția conformitate.

Măsuri de protecție



Beneficiem de condiții de muncă într-un mediu care asigură condiții pentru sănătate și securitate.

Ne este asigurată protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal.

Pentru dezvăluirea cu bună-credință a practicilor ilegale ne este recunoscută calitatea de avertizor de integritate și beneficiem de garanții și măsuri de protecție.

Identitatea salariatului care dezvăluie practici ilegale nu se divulgă și nu se comunică persoanelor bănuite de asemenea practici, dacă salariatul însuși nu dezvăluie sau nu comunică identitatea sa, cu excepția cazului de urmărire penală pornită în baza dezvăluirii de interes public.

Pentru informarea cu bună-credință nu suntem sancționați disciplinar.

Obligația privind asigurarea aplicării măsurii de protecție o poartă guvernatorul Băncii Naționale.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem care sunt garanțiile și măsurile de protecție asigurate de Banca Națională pentru dezvăluirea practicilor ilegale?
- ✓ Cunoaștem situațiile de dezvăluire a identității pentru dezvăluirea practicilor ilegale?
- ✓ Dacă avem neclarități contactăm Direcția conformitate.

Utilizarea resurselor Băncii Naționale



Asigurăm protecția proprietății Băncii Naționale și evităm orice prejudiciere a acesteia.

Folosim timpul de muncă și bunurile Băncii Naționale în scopul desfășurării activităților aferente atribuțiilor de serviciu.

Asigurăm folosirea eficientă și rațională a resurselor Băncii Naționale.

Ținuta vestimentară



Stilul organizațional vestimentar este unul sobru, rezervat, adaptat exigențelor de aspect tradițional de birou, cerințelor postului de lucru, activităților specifice (reuniuni, primirea delegațiilor străine, congrese, conferințe, seminare etc.), precum și altor particularități prevăzute în recomandările interne ale Băncii Naționale.

Atunci când reprezentăm Banca Națională avem o ținută care corespunde caracterului evenimentului și nu prejudiciază imaginea băncii.

Insigna Băncii Naționale



Suntem încurajați să purtăm pe toată perioada de activitate insignele cu sigla Băncii Naționale.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Folosim proprietatea și resursele Băncii Naționale în scopul realizării sarcinilor și atribuțiilor de serviciu?
- ✓ Cum gestionăm bunurile Băncii Naționale?
- ✓ Utilizăm timpul de muncă în scopul realizării activităților de muncă?
- ✓ Avem un stil vestimentar care se potrivește caracterului evenimentului la care participăm și nu afectează imaginea Băncii Naționale?
- ✓ Dacă avem neclarități contactăm Direcția conformitate.

PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CE CONSTITUIE SECRET PROFESIONAL



Păstrăm secretul profesional asupra oricărei informații ce reprezintă secret bancar, comercial, fiscal și alt secret ocrotit de lege, de care luăm cunoștință în cursul executării atribuțiilor de serviciu.

Păstrăm secretul profesional și după încetarea activității sau după încetarea raporturilor de altă natură, inclusiv în perioada concediilor de orice fel, suspendării raporturilor de muncă, cu excepția cazurilor în care aceste informații au fost deja făcute publice.

Folosim informația ce constituie secret profesional doar în scopul și în cadrul executării obligațiilor aferente atribuțiilor Băncii Naționale.

Nu avem dreptul să folosim informațiile ce constituie secret profesional în interes personal sau în interesul unor terți, să divulgăm aceste informații sau să permitem accesul/folosirea lor de către terți neautorizați.

Interzicerea utilizării informațiilor ce constituie secret profesional se referă, fără a se limita la cazuri de:

- tranzacții personale pe contul propriu sau pe contul terților;
- recomandări/consultări pentru terți să efectueze tranzacții financiare personale sau profesionale, sau pentru a încuraja să efectueze astfel de tranzacții;
- obținerea unor avantaje în interes personal.



Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem reglementările cu privire la securitatea informațiilor în Banca Națională?
- ✓ Cunoaștem modul de clasificare și gestiune a informațiilor ce constituie secret profesional?
- ✓ Ne asigurăm că informația ce constituie secret profesional este utilizată doar în scop de serviciu?
- ✓ Cunoaștem că utilizarea în interes personal a informațiilor ce constituie secret profesional poate fi sancționată?
- ✓ Dacă avem neclarități contactez ofițerul de securitate, Direcția conformitate.

TRANZACȚII FINANCIARE PERSONALE



! Banca Națională recomandă salariaților să manifeste prudență și atenție la efectuarea tranzacțiilor financiare personale pentru a salvagarda reputația și credibilitatea BNM, precum și încrederea publicului în integritatea și imparțialitatea salariaților.

! Banca Națională recomandă, ca tranzacțiile financiare personale ale salariaților să nu aibă un caracter speculativ, să fie efectuate cu măsură și în proporție rezonabilă cu venitul și averea dobândită pentru a nu constitui riscuri pentru independența financiară a acestora.

! Banca Națională recomandă salariaților să se abțină de la efectuarea tranzacțiilor financiare personale aferente achiziționării și înstrăinării prin orice operațiuni a acțiunilor emise de entitățile supravegheate sau părți sociale din capitalul social al acestora.

Tranzacții financiare supuse notificării ex ante:

În cazul în care suntem antrenați în procesele de licențiere, autorizare și supraveghere, precum și în alte procese decizionale aferente entităților supravegheate, notificăm Comitetul de etică referitor la tranzacțiile financiare personale aferente achiziționării și înstrăinării acțiunilor emise de entitățile supravegheate sau părților sociale din capitalul social al acestora, cu excepția celor pe care le dobândesc ulterior în mod pasiv. Dacă avem intenția să efectuăm tranzacțiile menționate, notificăm Comitetul de etică, cel puțin, cu 10 zile lucrătoare înainte de a ne implica în tranzacțiile respective.

Informațiile privind deținerile de acțiuni ale salariaților BNM, emise de entitățile supravegheate sau de părți sociale în capitalul social al acestora, sunt preluate de Comitetul de etică din declarațiile de avere și interese personale publicate pe pagina web a Autorității Naționale de Integritate.

Informațiile privind deținerile de acțiuni sau de părți sociale în capitalul social ale membrilor Comitetului executiv sunt preluate de Comitetul de etică după ședințele Consiliului de supraveghere, în care au fost declarate.

Lista posturilor deținute de către salariații vizați de notificările ex ante este aprobată de Comitetul executiv.

Tranzacții financiare supuse raportării ex post:

Declarăm orice împrumuturi subdiviziunii audit intern în termen de 10 zile lucrătoare de la contractarea acestora.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem care sunt tranzacțiile financiare personale supuse notificării ex ante și raportării ex post și pentru cine sunt aplicabile?
- ✓ Cunoaștem modul și termenele de notificare/raportare a tranzacțiilor financiare personale?
- ✓ Suntem conștienți și manifestăm prudență la efectuarea tranzacțiilor financiare personale?
- ✓ Dacă avem neclarități contactăm Direcția conformitate.



Conflictul de interese real la efectuarea tranzacțiilor personale

În sensul Codului de etică și conduită aprobat, reprezintă un conflict de interes real:



Tranzacțiile financiare personale aferente achiziționării și înstrăinării prin orice operațiune a acțiunilor emise de entitățile supravegheate sau părți sociale din capitalul social al acestora efectuate de salariații cu atribuții directe de supraveghere a entității a căror acțiuni sau părți sociale din capitalul social sunt tranzacționate.

Tranzacțiile efectuate de către salariații care dețin informații de natură precisă, care se referă la instrumente de politică monetară și instrumente financiare, rate de schimb valutar/cursul oficial al leului moldovenesc, a căror utilizare în interes personal este interzisă și care nu au fost dezvăluite public, iar dacă ar fi dezvăluite public, ar putea avea un impact asupra pieței financiare sau celei valutare (informație privilegiată), după cum urmează:



a) tranzacțiile efectuate în perioada de 7 zile calendaristice anterioare aprobării hotărârii Comitetului executiv în ședință ordinară cu privire la ratele dobânzilor BNM, în ziua efectivă și 24 ore după luarea deciziei sau în perioada de 2 zile calendaristice anterioare aprobării hotărârii Comitetului executiv în ședință extraordinară cu privire la ratele dobânzilor BNM, în ziua efectivă și 24 ore după luarea deciziei cu referire la:

- tranzacțiile pe termen scurt, respectiv vânzarea sau achiziția de valori mobiliare de stat cu același număr internațional de identificare al valorilor mobiliare care au fost achiziționate sau vândute în luna anterioară datei tranzacției;
- tranzacțiile care depășesc 200 000 lei în orice lună calendaristică cu valori mobiliare de stat emise de Guvernul Republicii Moldova, dacă tranzacția se efectuează prin una sau mai multe operațiuni care au legătură între ele;

b) tranzacțiile efectuate în intervalul orelor 12.30-16.00 ale zilei lucrătoare, iar în cazul în care determinarea și publicarea cursului oficial al leului moldovenesc are loc în afara intervalului menționat, se va respecta intervalul de timp respectiv pentru ziua de raportare, cu referire la:

- tranzacțiile pe termen scurt de vânzare-cumpărare a aceleiași valute contra lei moldovenești care depășesc 200 000 lei cumulativ în orice lună calendaristică;
- tranzacțiile valutare de cumpărare sau vânzare a valutei contra lei moldovenești care depășesc 200 000 lei în orice lună calendaristică, dacă tranzacția se efectuează prin una sau mai multe operațiuni care au legătură între ele.



! În cazul unor incertitudini cu privire la efectuarea tranzacțiilor financiare personale, Banca Națională recomandă salariaților să se abțină de la efectuarea acestora până la obținerea consultațiilor din partea Direcției de conformitate.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem situațiile de conflict de interese real la efectuarea tranzacțiilor financiare personale?
- ✓ Cunoaștem perioadele în care efectuarea tranzacțiilor financiare personale conduc la un conflict de interese real?
- ✓ Dacă avem neclarități contactăm Direcția conformitate.



Înainte de a ne implica într-o activitate externă care ar putea genera un conflict de interese, notificăm Comitetul de etică.

Comitetul de etică emite opinie, în termen de 5 zile, care conține mențiunea cu privire la existența sau lipsa unui potențial conflict de interese între atribuțiile de serviciu ale salariatului și activitate externă.

Nu este necesară notificarea pentru activitățile externe neremunerate în domeniul culturii, științei, cercetării, creației, educației, sportului, carității, religiei, asistenței sociale sau voluntariatului și nu au legătură cu activitățile Băncii Naționale sau cu atribuțiile de serviciu ale salariatului în cadrul băncii.

Salariații pot fi membri ai organizațiilor din sfera științei și inovării, organizațiilor profesionale și pot desfășura activități de cercetare, științifice, de creație, pot ține cursuri și alte activități similare. În cazul în care lucrările științifice și profesionale realizate în nume propriu cu referință la domeniile de activitate ale Băncii Naționale, nu reflectă opinia sau poziția oficială a Băncii Naționale, acest fapt se comunică participanților la eveniment sau se indică în lucrarea științifică.

Ne putem implica, cu excepția membrilor organelor de conducere ai Băncii Naționale, în activități social-politice, în limitele prevăzute de lege, dar pentru aceasta nu facem uz de poziția în cadrul Băncii Naționale.

Urmare a opiniei Comitetului de etică privind existența unui conflict de interese potențial cu activitatea externă, întreprindem măsurile necesare pentru evitarea conflictului de interese real.

Toate activitățile externe se desfășoară în afara orelor de muncă.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem situațiile în care ne putem implica în activitățile externe?
- ✓ Cunoaștem că este necesar să notificăm Comitetul de etică înainte de a fi implicați în activitățile externe?
- ✓ Cunoaștem că activitățile externe pot genera conflicte de interese?
- ✓ Dacă avem neclarități contactăm Direcția conformitate.

RAPORTAREA ȘI EXAMINAREA ÎNCĂLCĂRILOR



Suntem încurajați să raportăm Comitetului de etică încălcările Codului de etică și conduită profesională.

Toate informațiile raportate se examinează în mod confidențial. Nu suferim niciun dezavantaj, favorizare sau discriminare în carieră ca urmare a informațiilor făcute apriori unei anchete demarate.

Obligația raportării încălcărilor

Salariații, în cazul deținerii informațiilor asupra încălcărilor Codului, comunică acest fapt Comitetului de etică.

Informațiile cu privire la fraudă sau încălcări aferente se transmit prin intermediul canalelor de comunicare a sesizărilor de fraudă.

Evidența și examinarea încălcărilor

Subdiviziunea de conformitate înregistrează incidentele de nerespectare a normelor de etică și conduită profesională în baza informațiilor primite de la salariați sau din alte surse disponibile și prezintă informația Comitetului de etică pentru examinare, constatare a întrunirii condițiilor de abatere disciplinară care, la rândul său, emite recomandări privind măsurile de remediere sau sancționare, după caz, în termen de 10 zile lucrătoare din momentul înregistrării acestora.

În cazul incidentelor majore de nerespectare a normelor de etică și conduită profesională, subdiviziunea de conformitate raportează neîntârziat guvernatorului.

! Încălcarea prevederilor Codului de etică și conduită este pasibilă de răspundere disciplinară.

! În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor contravenții sau infracțiuni, sunt sesizate organele competente, în condițiile legii.

Următoarele întrebări ne-ar putea ajuta să evaluăm propriul comportament:

- ✓ Cunoaștem liniile și canalele de raportare a încălcărilor?
- ✓ Cunoaștem faptul că încălcările Codului de etică și conduită pot fi sancționate sub aspect disciplinar?
- ✓ Dacă avem neclarități contactăm Direcția conformitate.



COMUNICAREA PREVEDERILOR CODULUI



Prevederile Codului de etică și conduită se aduc la cunoștința salariaților:

- în mod formalizat, sub semnătură;
- prin instruirii periodice, publicarea pe pagina web internă, diseminare.

Codul de etică și conduită se aduce la cunoștința publicului prin plasarea pe pagina web oficială a Băncii Naționale.



NOȚIUNI

Conflict de interese – situație în care subiectul declarării are un interes personal ce influențează sau ar putea influența exercitarea imparțială și obiectivă a obligațiilor și responsabilităților ce îi revin potrivit legii

Conflict de interese potențial – situație în care interesele personale ale salariatului ar putea conduce la apariția unui conflict de interese *real*.

Conflict de interese real – situație în care salariatul este chemat să rezolve o cerere/un demers, să emită un act administrativ, să încheie direct sau prin intermediul unei persoane 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 patrimoniale și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a mandatului, a funcției publice sau de demnitate publică

Interes personal – orice interes material sau nematerial al salariatului ce rezultă din activitățile sale în calitate de persoană privată, din relațiile sale cu persoane apropiate sau cu persoane juridice și alți agenți economici, indiferent de tipul de proprietate, din relațiile sau afiliațiile sale cu organizații necomerciale, inclusiv cu partidele politice și cu organizațiile internaționale

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)

Cadou – bunuri (corporale și incorporale), servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj oferit salariatului în legătură cu exercitarea funcțiilor sale profesionale

Cadou admisibil – cadouri oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol, inclusiv monede metalice jubiliare și comemorative

Cadou inadmisibil – bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal agenților publici sau familiilor lor, dacă oferirea sau acordarea acestor beneficii este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale

Dacă aveți neclarități sau vă aflați într-o situație complexă în care nu vă este clar ce acțiune ar trebui să întreprindeți, consultați conducătorul ierarhic, Direcția conformitate sau Comitetul de etică pentru a obține consultațiile și îndrumările necesare



Banca Națională
a Moldovei

