

Aprobat  
prin Hotărârea Consiliului de supraveghere  
al Băncii Naționale a Moldovei  
nr. 2 din 7 aprilie 2023

# CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ AL BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI

## CUPRINS

INTRODUCERE .....	3
I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
II. VALORILE, COMPETENȚELE ȘI PRINCIPIILE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ .....	5
III. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI .....	6
IV. NORMELE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ.....	9
V. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CE CONSTITUIE SECRET PROFESIONAL .....	14
VI. TRANZACȚII FINANCIARE PERSONALE.....	14
VII. ACTIVITĂȚI EXTERNE.....	16
VIII. RAPORTAREA ȘI EXAMINAREA ÎNCĂLCĂRILOR CODULUI.....	17
IX. COMUNICAREA PREVEDERILOR CODULUI .....	18
X. DISPOZIȚII FINALE.....	18
Anexă.....	19

## INTRODUCERE

Banca Națională a Moldovei (în continuare BNM sau Banca Națională) este o persoană juridică publică autonomă, cu importante atribuții care au efect asupra sistemului financiar și întregii economii a țării. Banca Națională este responsabilă față de Parlament.

Aplicarea unui cadru de etică și conduită profesională este parte componentă a guvernării organizaționale în Banca Națională și o condiție esențială, pentru ca BNM să fie în mod continuu o instituție profesionistă, a cărei performanță consolidează poziționarea sa strategică în sistemul financiar și generează încredere publică.

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Cod de etică și conduită profesională al Băncii Naționale a Moldovei (în continuare – Cod de conduită sau Cod) este elaborat în temeiul art. 26 alin. (1) lit. d) din *Legea nr. 548/1995 cu privire la Banca Națională a Moldovei* (în continuare *Legea nr. 548/1995*), pct. 21-22 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de supraveghere al Băncii Naționale a Moldovei, aprobat prin Hotărârea Consiliului de supraveghere nr. 25 din 23 august 2019, ținând cont de cadrul legal, bunele practici și standardele internaționale aplicate de alte bănci centrale și organizații financiare internaționale<sup>1</sup>. Codul de conduită transpune, fără a se limita la acestea, prevederi din următoarele acte normative:

- *Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;*
- *Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale;*
- *Legea nr. 82/2017 a integrității;*
- *Legea nr.122/2018 privind avertizorii de integritate;*
- *Legea nr.121/2012 cu privire la asigurarea egalității;*
- *Hotărârea Guvernului nr.767/2014 pentru implementarea Legii privind evaluarea integrității instituționale nr. 325/2013;*
- *Hotărârea Guvernului nr.23/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de examinare și raportare internă a dezvăluirilor practicilor ilegale;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 116/2020 privind regimul juridic al cadourilor.*

2. Codul de conduită reglementează normele de etică și conduită profesională a salariaților Băncii Naționale a Moldovei, a persoanelor indicate la pct. 5 subpct. 4) și servește ca referință pentru public cu privire la normele de etică și conduită profesională, la care acesta este îndreptățit să se aștepte în relațiile cu Banca Națională.

3. Codul are drept 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<sup>2</sup>.

4. Codul are următoarele obiective:

- 1) de a contribui la fortificarea climatului de integritate instituțională bazat pe normele de etică și conduită profesională;

---

<sup>1</sup> Banca Centrală Europeană, Băncile Centrale: a Albaniei, Angliei, Belgiei, Canadei, Elveției, Franței, Germaniei, Greciei, Irlandei, Islandei, Luxemburgului, Muntenegrului, Noii Zeelande

<sup>2</sup> *Legea nr. 548/1995 cu privire la Banca Națională a Moldovei*, art. 74 alin. (1): Banca Națională trebuie să-și exercite împuternicirile prevăzute de prezenta lege în mod echitabil, uniform și în conformitate cu practica gestionării adecvate.

- 2) de a consolida credibilitatea și reputația Băncii Naționale, precum și încrederea publicului în integritatea și imparțialitatea salariaților;
- 3) de a asigura o guvernanță organizațională comprehensivă<sup>3</sup> în cadrul BNM;
- 4) de a promova un comportament etic bazat pe principiile prezentului cod.

5. *Domeniul de aplicare.* Prezentul Cod se aplică:

- 1) salariaților Băncii Naționale;
- 2) membrilor Consiliului de supraveghere (în continuare CS), în măsura în care le este aplicabil în calitate de membri ai organului de conducere al BNM;
- 3) membrilor Comitetului de audit (în continuare CA), în măsura în care le este aplicabil;
- 4) persoanelor care realizează stagiul de practică la BNM, precum și oricăror altor persoane care activează în numele BNM, cu excepția celor care efectuează gestionarea externă a rezervelor valutare ale BNM, în limita declarației depuse conform anexei;
- 5) salariaților ce au contractul de muncă suspendat - în partea ce vizează prevederile aplicabile și în afara exercitării atribuțiilor de serviciu de către salariați.

6. Membrii Comitetului executiv (în continuare CE), CA și CS le sunt aplicate norme de etică și conduită profesională suplimentare, care se întemeiază pe principiile și valorile consfințite în prezentul Cod.

7. Prevederile prezentului Cod de conduită sunt obligatorii și fac parte din disciplina muncii în cadrul BNM.

8. Termeni și definiții:

*Activitate externă* – activitate desfășurată de către salariat în afara orelor de serviciu la BNM și care nu țin de atribuțiile sale de serviciu în calitate de salariat al BNM.

*Comportament etic* – conduita salariatului bazată pe principiile și normele de etică și conduită profesională consfințite în Cod.

*Conflict de interese* – situație în care salariatul are un interes personal care influențează sau ar putea influența exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor de serviciu ce îi revin potrivit legii și reglementărilor interne.

*Informații ce constituie secret profesional* – informații ce reprezintă secret bancar, comercial, fiscal, date cu caracter personal și orice alt secret ocrotit de lege, de care salariații BNM iau cunoștință în cursul executării atribuțiilor de serviciu, precum și informațiile confidențiale create de BNM în scopul ori în legătură cu exercitarea atribuțiilor acesteia, a căror divulgare ar dăuna interesului sau prestigiului persoanei la care se referă, inclusiv Băncii Naționale.

*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

<sup>3</sup> Conform Codului transparenței băncilor centrale, aprobat de Fondul Monetar Internațional, pct. 1.6.3 din Pillar I – Central Bank Governance, Capitolul A. Central Bank Transparency Principles

cu salariatul (părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă) și persoana înrudită prin afinitate cu salariatul (cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră).

*Salariați* – personalul BNM, inclusiv membrii Comitetului executiv al Băncii Naționale.

Prezentul Cod utilizează și alte noțiuni, care urmează a fi aplicate după cum sunt ele definite de cadrul legal.

## II. VALORILE, COMPETENȚELE ȘI PRINCIPIILE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

9. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații BNM:

- 1) respectă și aplică valorile BNM aprobate în cadrul planului strategic al BNM, în baza principiilor expuse în prezentul Cod;
- 2) dezvoltă și aplică competențele aprobate conform reglementărilor interne aferente managementului performanței;
- 3) se conduc de și aplică următoarele principii: *legalitate; integritate profesională; diversitate, echitate și incluziune; independență; profesionalism; loialitate; responsabilitate socială și față de mediu.*

10. Legalitatea. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații respectă legislația Republicii Moldova, reglementările interne ale BNM, hotărârile, deciziile CS și CE, ordinele și dispozițiile guvernatorului. Salariații nu trebuie să determine persoanele fizice sau juridice, inclusiv alți salariați, să adopte comportamente ilegale, folosindu-se de statutul de salariat al BNM. Salariații nu trebuie să facă uz de statutul de salariat al BNM atunci când nu reprezintă BNM.

11. Integritatea **profesională**. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații desfășoară activitatea profesională în mod etic, liber de influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, cu respectarea valorilor BNM și supremației legii.

12. **Diversitatea, echitatea și incluziunea**. Salariații iau decizii și întreprind acțiuni în mod imparțial, nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de sfera politică, economică, socială, culturală și alte sfere ale vieții, fără deosebire de rasă, culoare, origine națională, etnică și socială, statut social, cetățenie, limbă, religie sau convingeri, sex, vârstă, identitate de gen, statut matrimonial, orientare sexuală, dizabilitate, stare de sănătate, statut HIV, opinie, apartenență politică, avere, naștere sau orice alt criteriu, conform cadrului normativ. Salariații au un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu publicul, precum și în relațiile cu conducătorii, colegii și subordonații. La locul de muncă salariații evită comportamentul care ar putea crea o atmosferă de ostilitate sau intimidare. Salariații sunt primiți, acceptați, respectați și apreciați reciproc în toată diversitatea lor, cu oportunități egale de a participa la activitatea băncii și la dezvoltarea acesteia, fiind parte din cultura organizațională.

13. Independența. Salariații sunt independenți în exercitarea atribuțiilor de serviciu și nu solicită și nici nu acceptă instrucțiuni de la orice instituție, autoritate, organizație sau persoană juridică sau fizică din afara BNM. Apartenența sau preferințele politice ale salariatului nu trebuie să influențeze comportamentul și deciziile acestuia, precum și politicile, deciziile și acțiunile BNM.

14. Profesionalismul. Salariații își îndeplinesc atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine bazate pe inteligență emoțională. Salariații sunt responsabili pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în termen și conform cerințelor stipulate în contractul individual de muncă, fișa postului, planul de activitate al

subdiviziunii din care fac parte, precum și cerințelor superiorilor lor. Salariații sunt responsabili pentru îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu față de conducătorul ierarhic superior. În activitatea lor, salariații demonstrează competență în ceea ce fac, sunt motivați și perseverenți când se confruntă cu provocări profesionale.

15. Loialitatea. Salariații activează cu bună-credință față de BNM, sprijină, în limita atribuțiilor de serviciu, deciziile ce țin de atribuțiile BNM și servesc interesului legal al acesteia, chiar dacă acestea sunt nepopulare. Salariații se abțin de la orice act sau faptă care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Băncii Naționale.

16. Responsabilitatea **socială și față de mediu**. În activitatea lor, salariații manifestă responsabilitate față de impactul deciziilor și activităților lor, în măsura în care este posibil, asupra societății și mediului, manifestată printr-un comportament etic și transparent, care contribuie la o dezvoltare durabilă, inclusiv la sănătatea și bunăstarea societății, ia în considerare așteptările părților interesate, cu respectarea cadrului normativ. Pe parcursul activității lor, salariații contribuie la utilizarea eficientă a resurselor și reducerea emisiilor poluante prin optimizarea utilizării energiei, hârtiei, apei și altor resurse, precum și a gestiunii deșeurilor, inclusiv prin sprijinirea implementării măsurilor necesare.

### III. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

17. Codul de conduită stabilește rolurile și responsabilitățile tuturor părților implicate în implementarea acestuia, după cum este expus în prezentul capitol.

18. Salariații, membrii CS, precum și membrii CA contribuie la cultivarea climatului favorabil unui comportament etic și de integritate instituțională, bazat pe normele de etică și conduită profesională stabilite în prezentul Cod.

19. Consiliul de supraveghere:

- 1) stabilește normele de etică și conduită profesională prin aprobarea prezentului Cod și a oricăror modificări ulterioare ale acestuia;
- 2) asigură resursele financiare necesare pentru implementarea eficientă a prevederilor Codului prin aprobarea acestora în Devizul de cheltuieli și/sau Alocațiile pentru investiții ale BNM, după caz.

20. Comitetul executiv:

- 1) asigură punerea în aplicare a prezentului Cod și adoptă hotărârile necesare în acest sens;
- 2) asigură utilizarea resurselor și aplicarea instrumentelor, inclusiv organizarea instruirilor necesare pentru implementarea eficientă a prevederilor Codului în limita resurselor financiare aprobate în Devizul de cheltuieli și/sau Alocațiile pentru investiții ale BNM, după caz;
- 3) monitorizează, prin intermediul Comitetului de etică și funcției de conformitate, modul în care Codul este aplicat în BNM;
- 4) examinează și ia hotărâri aferente domeniului de aplicare a Codului, în cazurile când salariatul nu este de acord cu opinia Comitetului de etică.

21. **Comitetul de audit (în limita atribuțiilor):**

- 1) monitorizează eficiența sistemului de control intern și de management al riscurilor, tangente cu normele de etică și conduită profesională;

2) 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.

**22. Guvernatorul Băncii Naționale:**

1) asigură distribuirea adecvată a responsabilităților în vederea implementării prevederilor Codului la nivelul subdiviziunilor și al fiecărui salariat în parte;

2) 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 stărilor de incompatibilitate;

3) întreprinde acțiunile potrivit cadrului normativ pentru prevenirea corupției și actelor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional în rândul salariaților;

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

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

**24. Comitetul de etică:**

1) consultă și acordă explicații cu privire la aplicarea normelor de etică și conduită profesională din prezentul Cod în cazul în care este necesară o analiză complexă, detaliată a situației sesizate prin solicitarea salariaților;

2) emite opinii în cazurile prevăzute de Cod, care conțin propuneri, inclusiv către conducătorul ierarhic superior al salariatului privind măsurile de evitare a survenirii unui conflict de interese real ca efect al celui potențial;

3) 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, conform Codului muncii și Regulamentului intern al BNM;

4) informează guvernatorul, membrul CE care patronează activitatea subdiviziunii, șeful subdiviziunii din care face parte salariatul, după caz și alți membri ai CE sau persoane interesate, la decizia Comitetului de etică, privind opiniile/recomandările emise în vederea gestionării unui potențial conflict de interese sau orice altă încălcare a prezentului Cod în care este vizat salariatul.

5) examinează declarațiile depuse de către membrii CE potrivit reglementărilor interne și emite opinii în vederea asigurării gestiunii eventualelor conflicte de interese în care se poate afla membrul CE.

**25. Funcția de conformitate:**

1) asigură elaborarea și dezvoltarea cadrului de etică și conduită profesională, inclusiv a normelor de implementare a Codului de conduită;

2) facilitează procesul de implementare a prevederilor Codului;

3) consultă salariații pe aspecte elementare de aplicare a normelor de etică și conduită profesională (aplicarea principiilor, termene ce decurg din prezentul Cod, tipuri de tranzacții supuse raportării etc.);

4) monitorizează implementarea prevederilor Codului și informează Comitetul de etică asupra situațiilor de nerespectare ale acestora;

5) înregistrează incidentele de nerespectare a normelor de etică și conduită profesională în Registrul electronic de evidență a incidentelor cu asigurarea confidențialității datelor, în baza informațiilor probate primite de la salariați sau din alte surse legitime disponibile;

6) asigură comunicarea salariaților și a altor părți responsabile menționate în acest capitol cu Comitetul de etică;

7) asigură funcția de secretariat a Comitetului de etică;

8) oferă salariaților transfer de cunoștințe prin instruirea periodică, cel puțin anuală;

9) păstrează și ține evidența declarațiilor privind conflictele de interese potrivit cadrului normativ și reglementărilor interne, prin înregistrarea acestora în Registrul declarațiilor privind conflictele de interese.

26. Subdiviziunea de resurse umane:

1) asigură informarea salariaților la angajare cu prevederile Codului;

2) elaborează ordine privind aplicarea sancțiunilor disciplinare pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod, în baza recomandării Comitetului de etică, prin care este înaintată propunerea de aplicare a sancțiunii disciplinare.

27. Persoanele cu funcții de conducere (șefii de subdiviziuni de toate nivelurile):

1) aduc la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului Cod la aprobarea și modificarea acestuia;

2) gestionează situațiile de conflict de care au cunoștință într-o manieră imparțială și constructivă;

3) în exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere:

a) asigură egalitatea de șanse și tratament în toate aspectele de activitate, inclusiv în ceea ce privește accesul sau promovarea în funcție a salariaților din subordine;

b) evită criteriile discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile și normele de etică și conduită profesională prevăzute de prezentul Cod, examinează și aplică cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței și performanței profesionale pentru salariații din subordine, în cazul în care propun sau coordonează transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordă beneficii materiale sau nemateriale, excluzând orice formă de favoritism, dezavantaj sau discriminare;

c) întreprinde acțiunile necesare pentru prevenirea corupției și a actelor conexe corupției, a faptelor de comportament coruptional în rândul salariaților, în limitele responsabilităților stabilite în reglementările interne;

d) 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, în limitele responsabilităților stabilite în reglementările interne;

4) asigură depunerea declarațiilor de către persoanele vizate la pct. 5 subpct. 4) pentru activitățile desfășurate în beneficiul subdiviziunii pe care o conduce.

28. Persoanele cu funcții de conducere sunt responsabile de luarea măsurilor necesare, în limita competențelor, privind aplicarea și respectarea de către salariații din subordine a prevederilor prezentului Cod.

29. **Salariații BNM:**



- 1) aplică principiile, valorile și normele etice și de conduită profesională ale prezentului Cod;
  - 2) evită conflictele de interese, incompatibilitățile și restricțiile în ierarhie la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
  - 3) respectă politicile și reglementările interne ale BNM la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
  - 4) cooperează în cadrul anchetelor privind încălcarea normelor de etică și conduită profesională, menționate în Capitolul VIII din prezentul Cod;
  - 5) respectă prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale<sup>4</sup>;
  - 6) asigură în afara orelor de muncă o conduită adecvată principiilor din prezentul Cod, care nu afectează imaginea BNM;
  - 7) participă la instruirile periodice, cel puțin o dată la doi ani, aferente prevederilor Codului, care se finalizează cu realizarea unui test la care salariații trebuie să obțină un scor de cel puțin 75%. În cazul neacumulării scorului minim, salariatul participă la o nouă instruire cu susținerea repetată a testului.
30. Auditul intern:
- 1) analizează și evaluează eficiența stabilirii și implementării normelor de etică și conduită profesională în cadrul BNM conform planului de activitate aprobat al auditului intern;
  - 2) raportează către CE, CA și CS rezultatele evaluării.

#### IV. NORMELE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

31. Conflictul de interese:
- 1) salariații evită orice conflict de interese atunci când își îndeplinesc atribuțiile de serviciu și urmează obligațiile de identificare și tratare a conflictelor de interese;
  - 2) soluționarea conflictelor de interese *reale* are loc în baza deciziei guvernatorului, potrivit cadrului normativ și reglementărilor interne, după consultarea Comitetului de etică, dacă este considerată necesară;
  - 3) până la soluționarea conflictului de interese *real* în care se află, salariatului îi este interzisă întreprinderea oricărei acțiuni pe cauza dată, cu excepția abținerii;
  - 4) salariații cu atribuții de licențiere, autorizare și supraveghere declară conflictul de interese *potențial* conform reglementărilor interne;
  - 5) în cazul în care salariatul este vizat într-un litigiu sau proces penal, contravențional, obiectul căruia este activitatea în BNM, acesta, în termen de 3 zile lucrătoare din data înștiințării sale, declară în scris faptul dat guvernatorului cu informarea membrului CE care patronează activitatea subdiviziunii în care activează, șefului subdiviziunii în care activează și funcției de conformitate, pentru luarea măsurilor de evitare a conflictului de interese;

<sup>4</sup> Art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325/2013: Salariații au obligația: a) să nu admită manifestări de corupție; b) să denunțe imediat organelor competente orice tentativă de a fi implicați în acțiunile prevăzute la lit. a); c) să denunțe imediat influențele necorespunzătoare, să declare cadourile și conflictul de interese în conformitate cu legislația; d) să cunoască și să respecte obligațiile ce le revin conform politicilor anticorupție naționale și sectoriale prevăzute la art. 5; e) să respecte cerințele specifice de integritate profesională pentru activitatea agenților publici în cadrul BNM, care i-au fost aduse la cunoștință; f) să îndeplinească măsurile incluse în planul de integritate adoptat în urma evaluării integrității instituționale.

6) în vederea gestiunii conflictelor de interese potențiale și tratării ex-ante a conflictelor de interese reale, salariații depun declarațiile prevăzute în Capitolul VI, în cazurile și condițiile respective.

32. **Incompatibilități, restricții în ierarhie și limitări** de publicitate:

1) în vederea respectării regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate în cadrul BNM, salariatul întreprinde următoarele măsuri:

a) soluționează stările de incompatibilitate în termen de o lună din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu ori, în cazul în care încetarea situației de incompatibilitate în termenul dat nu depinde de voința sa, să prezinte probe privind întreprinderea cu bună-credință a acțiunilor de eliminare a acestei situații;

b) informează subdiviziunea de resurse umane în procesul de angajare/transfer în post în cadrul BNM asupra situațiilor, care ar conduce la exercitarea atribuțiilor de serviciu în subordinea nemijlocită a unei persoane apropiate. Salariații care încep să se afle în situația dată pe parcursul activității în BNM, întreprind acțiuni, după consultarea subdiviziunii de resurse umane, în vederea încetării raporturilor ierarhice nemijlocite în termen de 2 luni;

c) evită folosirea în interes personal a simbolurilor oficiale (Banca Națională a Moldovei, sigla BNM etc.) care au legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;

d) nu admite folosirea numelui său, însoțit de calitatea sa de salariat al BNM, precum și a vocii ori a semnăturii sale în calitate de salariat al BNM în orice formă de publicitate în favoarea unui agent economic sau a vreunui produs comercial, național ori străin;

2) salariaților cu atribuții de supraveghere le este interzisă participarea în cadrul comisiilor de expertiză, precum și la orice alte acțiuni de verificare care excedează atribuțiile și competențele conferite acestora prin lege;

3) salariații care și-au încetat raporturile de muncă, pe parcursul ultimului an de muncă având atribuții directe de supraveghere sau control al unor entități supravegheate de BNM, nu au dreptul să se angajeze, timp de un an, în cadrul acestor entități;

4) în cazul numirii salariatului într-o funcție publică sau de demnitate publică, acesta respectă regimul juridic al incompatibilităților și restricțiilor prevăzute de cadrul normativ.

33. **Influențe necorespunzătoare.** În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații sunt obligați:

1) să respingă influențele necorespunzătoare, potrivit cadrului normativ și al reglementărilor interne aferente influenței necorespunzătoare;

2) să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare;

3) să facă un denunț în cazurile și modul prevăzut de cadrul normativ și reglementările interne.

34. Guvernatorul și persoana responsabilă de evidența influențelor necorespunzătoare, conform reglementărilor interne, au obligația de a asigura prevenirea, evidența,

confidențialitatea cazurilor de influențe necorespunzătoare potrivit cadrului normativ și reglementărilor interne.

35. **Respectarea regimului juridic al declarării averii și a intereselor personale.** Salariații depun 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, în termenul și în modul prevăzut de Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

36. Cadouri:

- 1) salariații respectă regimul juridic al cadourilor stabilit de cadrul normativ și reglementările interne;
- 2) salariaților le este interzis să solicite sau să accepte cadouri care le sunt destinate personal sau familiei lor, dacă oferirea sau acceptarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea atribuțiilor de serviciu (cadouri inadmisibile);
- 3) salariaților le este interzis să accepte cadouri în numele altor salariați, inclusiv în numele membrilor CE, precum și în numele membrilor CS;
- 4) salariații declară cadourile admisibile și cele inadmisibile (în cazul acestora din urmă, oferite fără știrea sa, lăsate în birou, anticameră etc.) conform reglementărilor interne;
- 5) solicitarea sau acceptarea cadourilor considerate inadmisibile conform actelor normative constituie acte de corupție;
- 6) acceptarea unui cadou admisibil nu trebuie să împiedice și să influențeze obiectivitatea și independența salariatului.

37. Achiziții. Salariații asigură:

- 1) desfășurarea corespunzătoare a procedurilor de achiziții prin păstrarea obiectivității, neutralității și corectitudinii și prin asigurarea transparenței acțiunilor lor, precum și a altor principii statuate de legislația privind achizițiile publice;
- 2) respectarea în special a normelor generale și specifice referitoare la evitarea și raportarea conflictelor de interese, acceptarea de cadouri și secretul profesional;
- 3) comunicarea cu operatorii economici care participă la o procedură de achiziții doar prin intermediul canalelor oficiale și, ori de câte ori este posibil, această comunicare se efectuează în scris;
- 4) semnarea, în cazul în care este membrul grupului de lucru cu privire la achiziții, pe propria răspundere, a declarației de confidențialitate și imparțialitate în condițiile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

38. Relații externe și internaționale:

- 1) salariații au în vedere principiul de independență și reputația BNM, precum și necesitatea păstrării secretului profesional în relația cu orice instituție, autoritate, organizație sau persoană juridică sau fizică din afara BNM. Salariații își informează conducătorul ierarhic superior cu privire la orice încercare a unei părți externe de a influența îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu;
- 2) salariații coordonează în prealabil, în mod obligatoriu, cu conducătorul ierarhic superior, inclusiv cu conducătorul subdiviziunii de sine stătătoare și, după caz, cu membrul CE care patronează activitatea subdiviziunii, informațiile care urmează a fi transmise din numele BNM partenerilor externi ai acesteia (organizații internaționale, misiuni diplomatice aflate pe teritoriul Republicii Moldova, alte bănci centrale,

autoritățile Republicii Moldova, alte persoane fizice /juridice externe), cu excepțiile prevăzute în reglementările interne;

3) comunicarea cu mass-media sau media socială în numele BNM 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. Salariații nu trebuie, în numele BNM, să furnizeze informații către mass-media sau media socială, să publice informații sau să facă declarații publice cu privire la politicile sau activitățile BNM sau orice altă informație în alt mod decât cel stabilit la prezentul subpunct;

4) în relațiile cu publicul, expunerea opiniilor personale se realizează într-o manieră care nu prejudiciază principiile consfințite în Cod, iar în cazul unor opinii contradictorii politicilor BNM, cu precizarea explicită că opiniile expuse sunt personale și nu reflectă opinia și poziția oficială a BNM. Accesibilitatea, eficiența, acuratețea și politețea sunt principiile pe care salariații trebuie să le adopte în relațiile lor cu publicul. Furnizarea informațiilor solicitate are loc în limitele prevederilor legale și ale reglementărilor interne cu privire la accesul la informație;

5) salariații care reprezintă BNM și intenționează să susțină discursuri/prezentări în cadrul unor evenimente externe (ca exemplu conferințe sau seminare) sau să contribuie la publicații externe cu informații aferente activității BNM coordonează în formă scrisă (email ș.a.) informațiile cu conducătorul ierarhic superior;

6) salariații care nu reprezintă BNM și intenționează să susțină discursuri/prezentări în cadrul unor evenimente externe sau să contribuie la publicații externe cu informații aferente activității BNM, nu utilizează informații confidențiale;

7) informațiile despre activitățile BNM și evenimentele organizate de BNM sunt proprietate intelectuală a instituției și dreptul de distribuire/gestiune a lor aparține exclusiv instituției. Salariații pot publica/distribui pe rețelele de socializare doar informațiile, comentariile, imaginile (foto/video) și înregistrările audio de la sau despre activitățile profesionale și evenimentele organizate de către BNM pentru salariații săi, fără participarea publicului larg și/sau mass-media, care au fost făcute publice pe pagina web sau profilurile oficiale ale instituției în rețelele de socializare/social media. Informațiile și comentariile generale plasate de salariații BNM nu trebuie să prejudicieze imaginea, prestigiul sau interesele legale ale BNM, mai ales în situația în care au indicat explicit statutul de salariat al BNM în descrierea activităților profesionale;

8) salariații, atunci când reprezintă BNM în cadrul unor organe, organizații și instituții externe sau internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități sau evenimente cu caracter extern/internațional, au o conduită care să nu prejudicieze imaginea BNM, prestigiul sau interesele legale ale BNM;

9) salariații, atunci când reprezintă BNM, prezintă pozițiile și interesele BNM în mod respectuos și adecvat, demonstrând profesionalism și integritate;

10) salariaților, atunci când reprezintă BNM în relațiile cu reprezentanții altor state, le este interzis să exprime opinii în numele BNM privind aspectele naționale sau internaționale, ce nu țin de competența BNM;

11) salariații trebuie să aibă o prezență integră în societate și în rețelele de socializare și/sau social media și nu publică, apreciază, distribuie sau promovează informații care prejudiciază imaginea BNM sau statutul de salariat al BNM.

39. **Relații interne:**

1) salariații respectă indicațiile conducătorului ierarhic superior și ierarhia de raportare aplicabilă. Dacă salariații consideră că o indicație care le-a fost dată nu corespunde normelor legale, aceștia își informează conducătorul ierarhic superior cu privire la îndoielile pe care le au sau, dacă cel din urmă nu a reacționat, după caz, informează șeful direcției, directorul departamentului sau adjunctii acestora. Dacă indicația este confirmată în scris de șeful direcției, directorul departamentului sau adjunctii acestora, salariații execută indicația respectivă, dacă nu este vădit ilegală;

2) salariații nu solicită altor salariați să desfășoare activități în interes personal sau pentru alte persoane, folosindu-se de statutul sau funcția pe care o dețin în cadrul BNM;

3) salariații au un comportament loial față de colegii lor, totodată, asigurând spiritul de cooperare, conform valorilor BNM. Salariații oferă informații și consultații, din domeniul lor profesional, colegilor din BNM conform reglementărilor interne. Salariații nu discută subiecte care pot afecta desfășurarea activității, mai ales pentru a satisface un interes personal, și nu furnizează informații false, inexacte sau exagerate.

40. **Măsurile de protecție:**

1) salariatul beneficiază de condiții de muncă într-un mediu, care asigură condiții pentru sănătate și securitatea acestuia;

2) salariatului îi este asigurată protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal în cadrul Băncii Naționale potrivit cadrului normativ și reglementărilor interne;

3) salariatul care dezvăluie cu bună-credință orice practică ilegală este recunoscut în calitate de avertizor de integritate și beneficiază de garanții și măsuri de protecție potrivit cadrului normativ și reglementărilor interne aferente;

4) identitatea salariatului care dezvăluie informații conform subpct. 3) 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;

5) pentru informarea cu bună-credință, menționată la subpct. 3), salariatul nu este sancționat disciplinar;

6) obligația privind asigurarea aplicării măsurii de protecție menționată la subpct. 3), precum și pentru respectarea prevederilor subpct. 4) și 5) o poartă guvernatorul BNM.

41. **Utilizarea resurselor BNM:**

1) salariații asigură protecția proprietății BNM și evită orice prejudiciere a acesteia;

2) salariații foloseasc timpul de muncă, precum și bunurile BNM în scopul desfășurării activităților aferente atribuțiilor de serviciu;

3) salariații asigură, potrivit atribuțiilor de serviciu, folosirea eficientă și rațională a resurselor BNM.

42. **Ținuta vestimentară:**

1) stilul organizațional vestimentar al salariaților BNM este unul sobru, rezervat, adaptat exigențelor de aspect formal 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 BNM;

2) salariații care reprezintă BNM au o ținută vestimentară care nu prejudiciază imaginea BNM.

43. Insigna. Salariații primesc insigne cu sigla BNM și sunt încurajați să le poarte pe toată perioada de activitate la BNM.

## V. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CE CONSTITUIE SECRET PROFESIONAL

44. Salariații, păstrează secretul profesional asupra oricărei informații ce reprezintă secret bancar, comercial, fiscal și alt secret ocrotit de lege, de care iau cunoștință în cursul executării atribuțiilor de serviciu potrivit cadrului normativ și reglementărilor interne.

45. Salariații păstrează secretul profesional și după încetarea activității la BNM sau după încetarea raporturilor de altă natură cu aceasta, inclusiv în perioada concediilor de orice fel, suspendării raporturilor de muncă, cu excepția cazurilor când aceste informații au fost deja făcute publice.

46. Salariații pot folosi informația ce constituie secret profesional doar în scopul și în cadrul executării obligațiilor lor aferente atribuțiilor BNM. Salariații nu au dreptul să folosească informațiile ce constituie secret profesional în interes personal sau în interesul unor terți, să divulge aceste informații sau să permită accesul/folosirea lor de către terți neautorizați, contrar prevederilor art. 36 din Legea nr. 548/1995.

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

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

48. Informațiile ce constituie secret profesional pot fi divulgate sau furnizate potrivit cadrului normativ și reglementărilor interne.

## VI. TRANZACȚII FINANCIARE PERSONALE

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

50. *Banca Națională recomandă ca tranzacțiile financiare personale ale salariaților să nu aibă 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.*

51. *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.*

52. Salariații respectă normele aplicabile următoarelor categorii de tranzacții financiare personale:

- 1) tranzacții financiare personale supuse notificării *ex ante*;
- 2) tranzacții financiare personale supuse raportării *ex post*.

53. *Tranzacții financiare personale supuse notificării ex ante:*

Informație Publică – Document creat în cadrul BNM.

- 1) Salariații antrenați în procesele de licențiere, autorizare și supraveghere și în alte procese decizionale aferente entităților supravegheate, notifică Comitetul de etică cu privire la tranzacțiile financiare personale aferente achiziționării și înstrăinării prin orice operațiune a acțiunilor emise de entitățile supravegheate sau părți sociale din capitalul social al acestora, cu excepția celor pe care le dobândesc ulterior în mod pasiv (prin moștenire sau ca urmare a unei schimbări a structurii de capital ori a unei schimbări în controlul entității respective, în legătură cu care salariatul deține active sau drepturi, alte situații care demonstrează dobândirea în mod pasiv), care sunt supuse raportării prin declarațiile cu privire la avere și interese personale;
- 2) salariații care au intenția să efectueze tranzacțiile menționate la subpct. 1) notifică Comitetul de etică cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de a se implica în tranzacțiile respective. Comitetul de etică emite o opinie despre existența sau lipsa unui potențial conflict de interese al salariatului, ce urmează a fi implicat în tranzacțiile menționate, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul dobândirilor ulterioare în mod pasiv, salariatul urmează să raporteze Comitetului de etică informația aferentă acestora în timp de 10 zile lucrătoare de la data tranzacției;
- 3) în cazuri de urgență, termenul de notificare a Comitetului de etică, prevăzut la subpct. 2), poate fi redus la solicitarea argumentată a salariatului. În cazurile respective, Comitetul de etică poate fi convocat pentru examinarea notificărilor menționate la subpct. 1) și emiterea opiniilor într-un termen mai mic decât cel indicat la subpct. 2);
- 4) informațiile privind deținerile de acțiuni, emise de entitățile supravegheate sau părți sociale din capitalul social al acestora, ale salariaților BNM sunt preluate de Comitetul de etică din declarațiile de avere și interese personale publicate pe pagina web a Autorității Naționale de Integritate;
- 5) informațiile privind deținerile de acțiuni sau părți sociale din capitalul social ale membrilor CE sunt preluate de Comitetul de etică de la secretarul CS după ședințele CS, în care acestea au fost declarate conform prevederilor art. 32 din Legea nr. 548/1995.
- 6) lista posturilor deținute de către salariații vizați la subpct. 1) este aprobată de CE.

54. *Tranzacții financiare personale supuse raportării ex post*: Salariații declară orice împrumuturi, cu excepția celor primite de la BNM, Departamentului audit intern în termen de 10 zile lucrătoare de la contractarea acestora. Funcția de conformitate dispune de informațiile declarate către Departamentul audit intern conform acestui subpunct, dacă acestea depășesc valoarea de 1 mil. lei.

55. Reprezintă un conflict de interese real:

- 1) tranzacțiile menționate la pct. 53 subpct. 1) realizate de către salariații menționați la 53 subpct. 1) cu atribuții directe de supraveghere a entității a căror acțiuni sau părți sociale din capitalul social sunt tranzacționate;
- 2) 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 cărei utilizare în interes personal este interzisă, și care nu a fost dezvăluită public, iar dacă ar fi dezvăluită public, ar putea avea un impact asupra pieței financiare sau valutare (informație privilegiată), după cum urmează:

a) tranzacțiile efectuate în perioada de 7 zile calendaristice anterioare aprobării hotărârii CE în ședință ordinară cu privire la ratele dobânzilor BNM, ziua efectivă și 24 ore după luarea deciziei sau în perioada de 2 zile calendaristice anterioare aprobării hotărârii CE în ședință extraordinară cu privire la ratele dobânzilor BNM, 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 străine contra leu moldovenesc care depășesc 200 000 lei cumulativ în orice lună calendaristică;
- tranzacțiile valutare de cumpărare sau vânzare a valutei străine contra leu moldovenesc care depășesc 200 000 lei în orice lună calendaristică, dacă tranzacția se efectuează prin una sau mai multe operațiuni care au legătură între ele.

56. Lista posturilor care conduc la incidența prevederilor din pct.53 subpct. 1) și pct. 55 subpct. 2) asupra salariaților care dețin aceste posturi este aprobată de CE.

57. Comitetul de etică analizează tranzacțiile financiare raportate prin prisma întrunirii condițiilor ce determină un conflict de interese, conform celor stipulate la pct. 53 în condițiile prevăzute în reglementările interne. În cazul în care asemenea tranzacții au fost identificate, Comitetul de etică raportează imediat guvernatorului.

58. Comitetul de etică, în cazul identificării necesității luării unor măsuri care conduc la evitarea conflictului de interese real, ca urmare a analizei informației raportate cu privire la tranzacțiile financiare, emite opinii conform pct. 24 subpct. 2).

59. *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 funcției de conformitate.*

## VII. ACTIVITĂȚI EXTERNE

60. Salariații au responsabilitate profesională principală față de BNM. În vederea asigurării respectării prevederilor art. 25 alin. (2) din Legea nr. 548/1995, salariații notifică Comitetul de etică înainte de a se implica într-o activitate externă sau, la angajare, despre activitatea externă în care sunt încadrați, care ar putea genera un conflict de interese.

61. Comitetul de etică emite o opinie, în termen de 5 zile lucrătoare din momentul primirii notificării, care conține mențiunea cu privire la existența sau lipsa unui potențial conflict de interese între atribuțiile de serviciu ale salariatului și activitatea externă.

62. În cazul în care salariatul nu este de acord cu opinia Comitetului de etică, acesta poate solicita un aviz de la CE, care emite o hotărâre cu privire la aspectul sesizat.



63. 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 BNM sau cu atribuțiile de serviciu ale salariatului în cadrul BNM,

64. 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 ale salariaților realizate în nume propriu cu referință la domeniile de activitate ale Băncii Naționale, nu reflectă opinia sau poziția oficială a BNM, acest fapt se comunică participanților la eveniment sau se indică în lucrarea științifică.

65. Salariații, care nu sunt membri ai organelor de conducere a BNM, se pot implica în activități social-politice, în limitele prevăzute de lege, dar pentru aceasta nu fac uz de poziția lor în cadrul BNM și nu se referă în niciun fel la calitatea de salariat al BNM.

66. Salariații, urmare a opiniei Comitetului de etică privind existența unui conflict de interese potențial cu activitatea externă, întreprind măsurile necesare pentru evitarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile cadrului normativ și reglementărilor interne.

67. Salariații desfășoară activitățile externe în afara orelor de muncă.

## VIII. RAPORTAREA ȘI EXAMINAREA ÎNCĂLCĂRILOR CODULUI

68. **Obligația raportării încălcărilor prevederilor Codului de conduită:**

- 1) fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute de lege, salariații, în cazul deținerii informațiilor asupra încălcărilor prezentului Cod, comunică acest fapt Comitetului de etică conform cadrului normativ și reglementărilor interne;
- 2) toate rapoartele, notele, informațiile se examinează în mod confidențial. Salariații nu suferă niciun dezavantaj, favorizare sau discriminare în carieră ca urmare a rapoartelor, notelor sau informațiilor făcute a priori unei anchete interne demarate conform ordinului guvernatorului;
- 3) în condițiile Politicii antifraudă, informația cu privire la fraudă sau alte încălcări aferente poate fi transmisă prin intermediul canalelor de comunicare a sesizărilor de fraudă.

69. **Evidența și examinarea încălcărilor Codului de conduită:**

- 1) funcția de conformitate este responsabilă să înregistreze incidentele de nerespectare a normelor de etică și conduită profesională în *Registrul electronic de evidență a incidentelor* cu asigurarea confidențialității datelor, în baza informațiilor primite de la salariați sau din alte surse disponibile, în condițiile reglementărilor interne cu privire la gestiunea incidentelor;
- 2) funcția de conformitate prezintă informația privind incidentele înregistrate 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;
- 3) la examinarea incidentelor cu privire la nerespectarea normelor de etică și conduită profesională de către salariați, după caz, pot fi implicate și alte subdiviziuni;

4) incidentele cu privire la nerespectarea normelor de etică și conduită profesională de către salariați se raportează semianual la CA, CE și CS prin procesul de raportare a incidentelor stabilit de Cadrul de gestiune a riscurilor operaționale în BNM.

70. Suplimentar celor stipulate la pct. 69, în cazul incidentelor majore de nerespectare a normelor de etică și conduită profesională, funcția de conformitate raportează neîntârziat guvernatorului potrivit reglementărilor interne ale BNM, și, ulterior, membrului CE care patronează activitatea subdiviziunii.

71. Încălcarea prevederilor prezentului Cod 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.

## IX. COMUNICAREA PREVEDERILOR CODULUI

72. Prevederile prezentului Cod se aduc la cunoștința salariaților, în mod formalizat, sub semnătură, după cum urmează:

- 1) pentru salariații existenți, de către conducătorii ierarhici superiori, la data intrării în vigoare a acestuia;
- 2) pentru salariații nou-angajați, de către subdiviziunea resurse umane, până la începerea activității de către aceștia.

73. Suplimentar, prezentul Cod se aduce la cunoștința salariaților prin instruirii periodice, publicare pe pagina web internă, diseminare etc.

74. Prezentul Cod se aduce la cunoștința persoanelor care vor activa în numele BNM, înainte de încheierea actelor care dau naștere raporturilor juridice sau înainte de stabilirea relațiilor, ce dau naștere dreptului de activitate în numele BNM, de către șeful subdiviziunii beneficiare a activității respective sau de către șeful subdiviziunii relații externe și integrare europeană, în cazul proiectelor de asistență tehnică recepționată de BNM din partea donatorilor externi, cu semnarea ulterioară a declarației conform anexei.

75. Prezentul Cod se aduce la cunoștința publicului prin publicarea pe pagina web a BNM.

76. Orice modificare, care intervine în conținutul Codului, este supusă acelorași proceduri de comunicare către salariați, persoanele care activează în numele BNM și public.

## X. DISPOZIȚII FINALE

77. În aplicarea prezentului Cod, salariații consultă funcția de conformitate sau Comitetul de etică potrivit responsabilităților indicate la Capitolul III. În cazurile dezacordului cu opinia Comitetului de etică, salariații pot solicita avizul CE, care emite o hotărâre cu privire la aspectul sesizat în termen de 15 zile lucrătoare.

78. Notificările, solicitările de opinie și comunicările către Comitetul de etică și CE sunt depuse prin intermediul funcției de conformitate.

79. Codul este revizuit periodic, ținând cont de modificările în guvernarea organizațională a BNM, de cadrul legal și de bunele practici în domeniu.

Guvernatorului Băncii Naționale a Moldovei

**DECLARAȚIE**  
**privind respectarea Codului de etică și conduită profesională al**  
**Băncii Naționale a Moldovei**

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, funcția (după caz))

declar că am luat cunoștință de prevederile Codului de etică și conduită profesională al BNM (Cod), și în calitate mea de persoană care activez în numele Băncii Naționale a Moldovei mă oblig, **în activitatea desfășurată din numele BNM:**

1. Să respect pe deplin prevederile Codului, aplicând principiile de conduită profesională: *legalitate; integritate profesională; diversitate, echitate și incluziune; independență; profesionalism; loialitate; responsabilitate socială.*
2. Să evit conflictele de interese care ar putea apărea și să declar, în scris, guvernatorului, fără întârzieri nejustificate, orice situație care poate cauza sau care poate fi percepută ca un potențial conflict de interese, precum și conflictele de interese reale.
3. Să resping orice influență necorespunzătoare și să-mi desfășor în mod legal activitatea, iar în cazul imposibilității de a respinge influența necorespunzătoare și al afectării activității, voi depune un denunț guvernatorului, în cel mult 3 zile lucrătoare, despre exercitarea influenței necorespunzătoare.

\_\_\_\_\_

*data*

\_\_\_\_\_

*semnătura*