



**Institutul de Cercetare pentru Economia
Agriculturii și Dezvoltare Rurală**

Bulevardul Mărăști nr. 61, sector 1, București, cod postal 011468, CIF 14777032

Telefon:021/313.60.87; Fax: 021/313.60.96; E-mail: office@iceadr.ro; Web: www.iceadr.ro

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

al personalului contractual din

**INSTITUTUL DE CERCETARE PENTRU ECONOMIA
AGRICULTURII ȘI DEZVOLTARE RURALĂ**

CUPRINS

	Pag
Capitolul 1 Dispoziții generale	3
Capitolul 2 Termeni de bază	4
Capitolul 3 Principii fundamentale	6
Capitolul 4 Norme generale de etică și integritate a personalului contractual	7
Capitolul 5 Norme generale de etică și deontologie profesională a personalului de cercetare-dezvoltare	12
Capitolul 6 Norme generale de conduită etică a auditorului intern	16
Capitolul 7 Norme generale de conduită etică a consilierului juridic	17
Capitolul 8 Norme generale de conduită etică în achiziții publice	18
Capitolul 9 Norme generale de conduită etică în controlul financiar preventiv propriu	22
Capitolul 10 Responsabilități	24
Capitolul 11 Proceduri pentru soluționarea litigiilor	25
Capitolul 12 Dispoziții finale	28

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Codul de etică și integritate a personalului din cadrul INSTITUTULUI DE CERCETARE PENTRU ECONOMIA AGRICULTURII ȘI DEZVOLTARE RURALĂ reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită morală și profesională obligatorii, care guvernează activitatea personalului din instituțiile publice, în baza Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, reglementând atât normele de conduită profesională a personalului contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic, precum și personalului ce își desfășoară activitatea în domeniul cercetării științifice, dezvoltării tehnologice și inovării, pe baza Legii nr.206/2004, privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările ulterioare.

Art. 2

Obiectivele prezentului cod de etică și integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.
- d) definirea cadrului etic și deontologic astfel încât personalul de cercetare - dezvoltare, să îndeplinească cu profesionalism, obiectivitate, onestitate și loialitate atribuțiile care îi revin în conformitate cu exigențele Ariei Europene a Cercetării și cu principiile etice acceptate de comunitatea științifică internațională.

Art. 3

În exercitarea profesiei sale, personalul ICEADR are obligația de a respecta principiile fundamentale și standardele profesionale de bună conduită, prezentate în acest Cod de etică și integritate, cât și cele cuprinse în legislația națională în reglementările Uniunii Europene.

**CAPITOLUL 2
TERMENI DE BAZĂ**

Art. 4

În sensul prezentului Cod, termenii de bază sunt definiți astfel:

- a) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenta și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute; situația de incompatibilitate în care se află o persoană juridică sau fizică care are un interes personal ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea activităților sale în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților de cercetare-dezvoltare și obținerea de granturi sau contracte de cercetare; interesul personal include orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul I soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv, sau pentru unitatea ori instituția de cercetare- dezvoltare din care face parte;
- f) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei;

- g) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- h) *anchetă* - etapa a doua a cercetărilor asupra fraudei, care urmează investigației și care se bazează pe dovezi;
- i) *arbitrarea* - procesul de analiză și de decizie asupra unei sesizări privind abateri de la etica și deontologia profesională;
- j) *arbitru* - persoană cu calificare corespunzătoare, care analizează și informează asupra gradului de culpabilitate al persoanei acuzate de abatere de la buna conduită în cercetare-dezvoltare;
- k) *buna conduită* - set de reguli etice și profesionale ce trebuie aplicate în scopul realizării unor acțiuni specifice cercetării-dezvoltării;
- l) *confecționarea de date* - înregistrarea și prezentarea unor date din imaginație care nu sunt obținute prin metodele de lucru folosite în cercetarea științifică ;
- m) *confidențialitate* - păstrarea secretului asupra cercetării științifice aflate în desfășurare sau recent finalizate, asupra evaluării proiectelor, precum și asupra persoanei acuzată de fraudă și asupra persoanei care face o sesizare;
- n) *comunitate științifică* - grup de cercetători științifici ai unităților sau instituțiilor de cercetare-dezvoltare. În sens larg, totalitatea cercetătorilor științifici dintr-o țară, dintr-o zonă a lumii sau din întreaga lume;
- o) *eroare* - greșeală neintenționată, datorată insuficienței informării, insuficienței practici profesionale, sau entuziasmului științific exagerat;
- p) *evaluare* - aprecierea propunerilor de proiecte, a proiectelor și a rezultatelor cercetării științifice, cât și a resursei umane și a entităților de cercetare, prin folosirea unor criterii calitative și cantitative;
- q) *fraudă* - acțiunea deliberată de confecționare a datelor și rezultatelor, falsificarea, plagierea, înstrăinarea ilicită a rezultatelor cercetării științifice, sau alte procedee care se abat de la bunele practici acceptate și care au ca scop obținerea unor avantaje cum ar fi, prestigiul științific, finanțări, conducerea de proiecte sau acceptarea rapoartelor de cercetare etc.;
- r) *integritate* - trăsătură a personalului care implică respectarea demnității umane și a valorilor morale;
- s) *investigația* - etapa inițială a cercetărilor asupra fraudei în cercetare-dezvoltare, care are rolul de a verifica dacă sesizarea are o bază reală;
- t) *notificare* - comunicarea scrisă făcută unei persoane, acuzată de fraudă în cercetare-dezvoltare;
- u) *paternitate* - calitatea de autor al unui produs științific;
- v) *plagiat* - însușirea ideilor, metodelor, procedurilor, tehnologiilor, rezultatelor sau textelor unei persoane, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute, prezentându-le drept creație personală;
- w) *produs științific* - publicație, brevet de invenție, creație biologică, produs industrial, agricol, tehnologie, program de calculator, și altele asemenea,

obținut în urma activității de cercetare-dezvoltare și care poate face obiectul proprietății intelectuale;

- x) *responsabilitate* - atitudine prin care personalul de cercetare - dezvoltare își asumă obligativitatea de a păstra integritatea în cercetare-dezvoltare, cât și consecințele nerespectării acestei obligații;
- y) *standard profesional* - normă sau ansamblu de norme care reglementează buna conduită a personalului de cercetare-dezvoltare.

CAPITOLUL 3 PRINCIPII FUNDAMENTALE

Art. 5

Activitatea personalului contractual trebuie să fie guvernată de următoarele principii fundamentale:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 6

La principiile fundamentale care stau la baza activității personalului ICEADR se adaugă normele de bună conduită obligatorii, stabilite prin acte normative naționale și internaționale în vigoare, referitoare la:

- a) respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- b) egalitatea de șanse, atitudinea nediscriminatorie, precum și aplicarea măsurilor de discriminare pozitivă în favoarea grupurilor vulnerabile sau defavorizate;
- c) libertatea de exprimare și dreptul la informare;
- d) libertatea cercetării științifice, în conformitate cu principiile etice și deontologice specifice domeniului;
- e) respectul față de proprietate, în general, și față de proprietatea intelectuală, în special;
- f) protecția consumatorilor și asigurarea transparenței informațiilor privind rezultatele activităților de cercetare, în scopul prevenirii dezinformării publicului, promovării încrederii în știință și susținerii unei economii echitabile și responsabile;
- g) protecția datelor cu caracter personal, inclusiv a datelor genetice, conform legislației privind confidențialitatea și securitatea datelor;
- h) protecția mediului înconjurător, promovarea dezvoltării durabile și utilizarea responsabilă a resurselor naturale;
- i) protecția și bunăstarea animalelor, în conformitate cu reglementările naționale și internaționale aplicabile în domeniu, având în vedere obligația etică de a asigura tratamentul uman al acestora și de a evita orice suferință inutilă în cadrul activităților de cercetare și experimentare.

CAPITOLUL 4

NORME GENERALE DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 7 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii,

transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituțiilor publice.

Art. 8 - Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorata naturii funcțiilor deținute.

Art. 9 - Loialitatea față de instituțiile publice

- (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. În acest sens trebuie respectate următoarele principii:
 - a) *Prevenirea conflictului de interese* – Angajatul nu trebuie să se afle într-o situație în care interesele personale sau profesionale intră în contradicție cu interesele instituției. Sprijinul acordat unei părți adverse ar constitui un conflict de interese grav.
 - b) *Protecția informațiilor confidențiale* – Prin natura funcției, angajatul are acces la informații interne și sensibile. Oferirea de consultanță unui adversar ar putea dezvălui aceste informații, încălcând normele privind confidențialitatea și securitatea datelor.
 - c) *Integritate și loialitate instituțională* – Interdicția susține principiile de integritate, profesionalism și loialitate față de instituție, prevenind acțiuni care ar putea afecta imaginea, credibilitatea sau eficiența institutului.
- (2) Angajaților contractuali le este interzis:
 - a) să facă declarații publice sau aprecieri care nu corespund realității, referitoare la activitatea instituției, la politicile și strategiile acesteia, sau la proiectele de acte normative ori individuale;
 - b) să facă declarații sau comentarii privind litigiile aflate în curs de soluționare, în care instituția este parte, dacă nu au fost în mod expres abilitați în acest sens;
 - c) să dezvăluie informații nepublice, în alte condiții decât cele prevăzute de lege sau de regulamentele interne;
 - d) să utilizeze sau să dezvăluie informațiile accesibile prin exercitarea funcției, dacă acest lucru ar putea genera avantaje necuvenite sau ar prejudicia imaginea, drepturile ori interesele instituției, ale colegilor sau ale terților;
 - e) să acorde asistență, consultanță, consiliere sau orice formă de sprijin profesional, direct sau indirect, persoanelor fizice sau juridice care

intenționează să promoveze acțiuni juridice, administrative sau de altă natură împotriva statului sau a instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

- (3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- (4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 10 - Libertatea opiniilor

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
- (3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 11 - Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conductorul instituției publice, în condițiile legii.
- (2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art. 12

Activitatea politică. În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 13 - Folosirea imaginii proprii. În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 14 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- (1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.
- (2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
 - a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a instituției publice, prin:
 - a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
 - b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 15 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul contractual care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, institutii de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art. 16 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor. Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori

persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 17 - Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 18 - Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
- (2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 19 - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 20 - Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 21 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
 - a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
 - c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- (2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.
- (3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOLUL 5

**NORME GENERALE DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI
DE CERCETARE-DEZVOLTARE**

Art. 22

- (1) Respectarea standardelor profesionale constituie o obligație și o garanție a bunei conduite a personalului de cercetare-dezvoltare.

(2) Standardele profesionale exclud:

- a) ascunderea sau înlăturarea rezultatelor nedorite;
- b) confecționarea de rezultate;
- c) înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- d) interpretarea deliberat distorsionată a rezultatelor și deformarea concluziilor;
- e) plagierea rezultatelor sau a publicațiilor;
- f) prezentarea deliberat deformată a rezultatelor altor cercetători;
- g) neatribuirea corectă a paternității unei lucrări;
- h) introducerea de informații false în solicitările de granturi sau de finanțări, precum și în raportarea rezultatelor cercetării;
- i) nedezvăluirea conflictelor de interese;
- j) deturnarea fondurilor de cercetare;
- k) neînregistrarea și/sau nestocarea rezultatelor, precum și înregistrarea și/sau stocarea eronată a rezultatelor;
- l) lipsa de informare a echipei de cercetare, înaintea începerii activității la un proiect de cercetare, cu privire la: drepturi salariale, răspunderi, coautorat, drepturi asupra rezultatelor cercetărilor, surse de finanțare și asocieri;
- m) lipsa de obiectivitate în evaluări și nerespectarea condițiilor de confidențialitate ale rapoartelor de evaluare, sesizărilor, rapoartelor de cercetare etc.;
- n) publicarea sau finanțarea repetată a acelorași rezultate ca elemente de noutate științifică, fără a se menționa sursa inițială și/sau cu adăugiri ne semnificative;
- o) nerecunoașterea metodologiilor și a rezultatelor altor cercetători ca sursă de informare;
- p) nerecunoașterea erorilor proprii;
- q) difuzarea rezultatelor proprii într-o manieră iresponsabilă, cu exagerări și repetări;
- r) nerespectarea clauzelor granturilor, contractelor, protocoalelor etc.;
- s) împiedicarea unor cercetători în activitatea lor sau favorizarea altora;
- t) însușirea nemeritată a calității de autor.

Art. 23

(1) Progresul cunoașterii este bazat pe libertatea modului de desfășurare a activității de cercetare - dezvoltare. Această libertate nu trebuie să afecteze:

- a) respectarea demnității și a drepturilor omului;
- b) protecția animalelor;
- c) protejarea mediului ambiant.

- (2) Modul de desfășurare a activității de cercetare-dezvoltare are la bază respectul față de integritatea individuală, față de diversitatea culturală și față de diversitatea de opinii ce apare în știință.

Art. 24 - Personalul de cercetare-dezvoltare nu trebuie să-și realoce părți ale proiectului de cercetare-dezvoltare din alte țări numai pe considerentul că în acele țări standardele etice sunt mai reduse în comparație cu țara gazdă.

Art. 25 - Libertatea modului de desfășurare a activității de cercetare-dezvoltare se asigură prin:

- a) accesul liber la sursele de informare;
- b) schimbul liber de idei;
- c) neamestecul factorului politic în activitatea de cercetare-dezvoltare;
- d) necenzurarea produselor cercetării-dezvoltării.

Art. 26

- (1) Cinstea cercetătorului față de propria persoană și față de ceilalți cercetători, constituie un element de bază pentru buna conduită în cercetarea științifică. Necinstea conduce la o imagine nepotrivită a științei și poate altera încrederea reciprocă a cercetătorilor.
- (2) Onestitatea cercetătorului științific asigură respectarea contribuțiilor predecesorilor, concurenților și partenerilor și conduce la diminuarea numărului de erori și exagerări.
- (3) Personalul de cercetare-dezvoltare trebuie să se comporte astfel încât să construiască, să păstreze și să consolideze încrederea publicului în onestitatea, corectitudinea și imparțialitatea sa în desfășurarea activităților de cercetare-dezvoltare sau în alte activități în care este implicată cercetarea-dezvoltare. În acest sens, aceștia nu trebuie să accepte cadouri, servicii, avantaje de natură materială sau personală, alte foloase necuvenite. De asemenea, trebuie să respingă orice tentativă de influențare în scopul abaterii de la buna conduită.
- (4) Personalul de cercetare-dezvoltare trebuie să evite orice activitate care i-ar putea afecta credibilitatea, obiectivitatea și imparțialitatea.

Art. 27 - Personalul de cercetare-dezvoltare trebuie să respingă și să nu accepte posibile conflicte de interes. Pentru evitarea unor astfel de situații, personalul de cercetare-dezvoltare are următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații legate de interesele financiare relevante pentru activitățile de cercetare-dezvoltare;
- b) să furnizeze la cerere, informații privind implicarea în organizații bazate pe valori religioase sau politice care ar putea să influențeze activitatea de cercetare-dezvoltare;

- c) să declare imediat conflictul de interese în care s-ar putea afla la un moment dat și să-și clarifice poziția față de această situație.

Art. 28

- (1) Cooperarea și colegialitatea în grupurile de cercetare-dezvoltare reprezintă o protecție față de erorile științifice și față de fraudă, asigurând transparența rezultatelor și conducând la creșterea valorii produselor științifice.
- (2) Cooperarea trebuie să permită schimbul de idei, criticile reciproce constructive și verificarea reciprocă a rezultatelor.

Art. 29 - Presiunea exercitată negativ asupra cercetătorilor pentru creșterea numărului de produse științifice este de neacceptat. Presiunea de acest fel se poate reflecta în scăderea calității cercetării științifice și a produselor (rezultatelor) acesteia.

Art. 30

- (1) Personalul de cercetare-dezvoltare trebuie să clarifice gradul de incertitudine sau de risc, în raport cu rezultatul cercetării, respectiv să evalueze eventualele consecințe asupra sănătății, societății sau mediului și să furnizeze informații relevante pentru luarea în discuție a principiului precauției.
- (2) Personalul de cercetare-dezvoltare este responsabil pentru asigurarea unui cadru corect de deliberare în ceea ce privește aplicarea principiului precauției.

Art. 31

- (1) Datele care au condus la ieșirea pe piață a produsului științific trebuie păstrate, în condiții de siguranță, pe toată durata stabilită de unitatea sau instituția de cercetare- dezvoltare.
- (2) Datele trebuie să permită reproductibilitatea produsului științific și în alte grupuri de cercetare, cu excepția datelor secrete sau protejate prin instrumente ale proprietății intelectuale precum și prin reglementari specifice informațiilor clasificate.

Art. 32

- (1) Datele contradictorii, diferențele de concepție experimentală sau de practică, diferențele de interpretare a datelor, diferențele de opinie sunt factori specifici cercetării- dezvoltării și nu constituie abateri de la buna conduită în cercetare.
- (2) Îndoiala asupra propriilor rezultate poate conduce la eliminarea erorilor.

Art. 33

- (1) Personalul de cercetare-dezvoltare trebuie să respecte întocmai protocoalele experimentale și legislația și să acționeze în conformitate cu cerințele profesiei.

(2) Cercetarea-dezvoltarea nu trebuie să conducă la pagube sociale sau individuale sau pagube asupra mediului.

Art. 34 - Personalul de cercetare-dezvoltare are datoria de a sesiza conducerea instituției din care face parte atunci când constată că rezultatele cercetării-dezvoltării au un efect negativ asupra societății, sau sunt constatate abateri de la normele morale.

Art. 35 - Sabotajul în cercetarea științifică reprezintă o crimă instituțională sau individuală și se pedepsește conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL 6

NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ A AUDITORULUI INTERN

Art. 36 - Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

(1) Integritatea:

- a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- b) respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- c) respectarea și contribuția la obiectivele etice legitime ale entității;
- d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună știință la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau entitatea publică din care fac parte.

(2) Independență și obiectivitate:

- a) se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității publice și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entități auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
- d) auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

(3) Confidențialitatea: se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale entității auditate.

(4) Competența:

- a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare;
- c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;
- d) auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor; șeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice, trebuie să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an;
- e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire și experiență profesionale elocvente;
- f) auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale;
- g) se interzice auditorilor interni să își depășească atribuțiile de serviciu.

CAPITOLUL 7

NORME GENERALE DEONTOLOGICE A CONSILIERULUI JURIDIC

Art. 37 - Integritatea și autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseverența sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic.

- (1) *Îndeplinirea corectă și în timp util a atribuțiilor profesionale conferă substanță principiului integrității profesionale.*
- (2) *Autonomia și independența profesională a consilierului juridic se manifestă prin asumarea unor responsabilități și acționarea la moment oportun într-un context determinat. Consilierii juridici sunt independenți din punct de vedere profesional și se supun numai Constituției României, legii, statutului profesiei și prezentului cod de deontologie profesională. Prin independență profesională în sensul prezentului cod se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamentare aplicabile profesiei de consilier juridic.*
- (3) *Corectitudinea și integritatea morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia. Rezultatul activității consilierului juridic este o consecință a urmăririi atente și*

continue a derulării sarcinilor încredințate. Datoria fiecărui consilier juridic este să păstreze secretul datelor și informațiilor de care a luat la cunoștință în virtutea exercitării profesiei cu excepția unor dispoziții legale sau statutare contrare. Confidentialitatea datelor și informațiilor detinute contribuie la crearea unui climat de siguranță pentru entitatea beneficiară a serviciilor oferite.

- (4) *Organizarea riguroasă a activității* consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate și eficacitate a muncii. Prin discernerea între serviciul oferit și așteptările beneficiarului, între așteptările personale, profesionale și consecințele economice, în activitatea consilierului juridic primează respectarea legii. Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea și reușita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei.

Respectarea și aplicarea principiilor enunțate constituie un deziderat și un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar și în afara exercitării activității profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abțină de la săvârșirea de fapte ilegale sau contrarii dispozițiilor statutare ale asociației profesionale din care face parte, de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice și bunelor moravuri sau demnității profesiei de consilier juridic.

CAPITOLUL 8

NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ ÎN ACHIZIȚII PUBLICE

Art.38 - Principiile fundamentale și regulile de conduită, care impun norme de comportament etic pentru persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, sunt prezentate mai jos:

- (1) *Integritatea* - Persoanele implicate în acest proces trebuie să aibă însușirea de a fi integre, corecte și incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului acestora.
- (2) *"Legea este suverană"* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora. Orice decizie va fi luată pe baza principiului "legea guvernează". Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracțiunilor de corupție și raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.
- (3) *Competența profesională* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică sunt datoare:
 - a) să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.
 - b) să-și îmbunătățească în mod continuu nivelul de pregătire, eficiența și calitatea activității lor.

- (4) *Profesionalism* - Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anumită activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod corect. Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităților și neacceptarea influențelor în luarea deciziilor. Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă și să utilizeze bunele practici în activitățile pe care le desfășoară.
- (5) *Responsabilitate* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.
- (6) *Corectitudine în acordarea tratamentului egal* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:
- vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeași situație, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenență politică, sex, naționalitate etc.
 - vor aplica criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, cu bună credință, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.
- (7) *Concordanță* - Când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit.
- (8) *Proportionalitate* - Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire.
- (9) *Imparțialitate și independentă* - Persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:
- va evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;
 - va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;
 - trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției lor;

Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.

- (10) *Curtoazie și consecvența* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:
- vor fi orientate spre realizarea operațiunilor în mod corect, amabil și accesibil tuturor celorlalți actori implicați în proces;
 - vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ și vor răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport de activitatea sa;
 - vor avea o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal.
- (11) *Transparență* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că:
- orice informație referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați;
 - documentația de atribuire este clară, completă și fără echivoc și finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare;
 - opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziție publică atribuite.

Orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată și va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.

- (12) *Principiul celor "patru ochi"* - este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile. Acest principiu se bazează pe faptul că cel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document. Utilizarea principiului celor patru ochi creează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie. Exemplu: comisia de evaluare decide și conducătorul autorității contractante aprobă. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să permită participarea, respectiv implicarea în verificarea modului de derulare a etapelor procesului de achiziție publică și a altor persoane din cadrul autorității contractante sau din afara acesteia, atunci când verificarea este realizată cu scopul de a genera măsuri de îmbunătățire a procesului.
- (13) *Confidențialitate* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația:
- de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare și în propunerile tehnice.
 - de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale.

Aplicarea principiului confidențialității informațiilor în activitatea specifică domeniului achizițiilor publice nu va fi condiționată de obținerea unor beneficii personale sau de interesul unor terți.

- (14) *Acuratețea informației* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității, vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările.
- (15) *Interes public și încredere publică* - În exercitarea atribuțiilor funcționale, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie:
- să considere interesul public mai presus de orice alt interes;
 - să urmărească obținerea de valoare pentru banii cheltuiți;
 - să se comporte de așa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităților contractante de a organiza achiziții publice.
- (16) *Evitarea manifestării concurenței neloiale* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că prin documentația de atribuire nu vor cauza împiedicarea și/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire și nici denaturarea concurenței loiale dintre aceștia. Totodată, persoanele implicate se vor asigura că operatorii economici au cunoștință despre ceea ce se consideră a fi contrar uzanțelor comerciale cinstite, respectiv neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor proceduri neloiale, abuzul de încredere, incitarea la comiterea de delict, precum și vânzarea de secrete comerciale, către terți, de natură să afecteze poziția altor operatori economici pe piață.
- (17) *Evitarea manifestării actelor de corupție* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului.
- (18) *Evitarea apariției conflictului de interese* - Anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese. Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența. Persoana care participă direct în procesul de verificare I evaluare a candidaturilor I ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.
- (19) *Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate* - Persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât

pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului. Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite în cadrul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite de regulă, în relațiile comerciale. Toate ofertele de cadouri, inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie anunțate șefilor ierarhici. Autoritatea contractantă va dispune măsuri de luare în evidență și de înregistrare a acestora. Oferirea de ospitalitate partenerilor de afaceri reprezintă o practică obișnuită a organizațiilor și societăților comerciale și este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitațiile la prânz sau cină primite din partea unor reprezentanți ai operatorilor economici cu care autoritatea contractantă colaborează sau intenționează să colaboreze, pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relație corectă, iar acceptarea invitației nu contravine interesului autorității contractante. Discuțiile purtate cu reprezentanții operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziții. Invitațiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziție publică și indiferent dacă au fost sau nu acceptate, ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior.

- (20) *Postangajările* - Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziție publică vor informa operatorul economic că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea și evaluarea candidaturilor și ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

CAPITOLUL 9

NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ ÎN CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Art. 39 - Normele de conduită după care se vor ghida persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt următoarele:

- (1) *Loialitatea față de entitatea publică* - Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu are obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea. Activitățile zilnice vor fi executate cu diligența unui bun proprietar, pentru a proteja fondurile și patrimoniul public. Persoana desemnată trebuie să cunoască și să contribuie proactiv la îndeplinirea misiunii și a obiectivelor entității publice.

Interesul public și cel al entității publice trebuie să primeze față de interesul personal, în luarea deciziilor. Persoana desemnată nu va exprima în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea entității publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual. De asemenea, nu va acorda asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a entității publice în care își desfășoară activitatea. Persoana desemnată nu va dezvălui informațiile la care are acces în exercitarea CFPP, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, ori ale unor persoane fizice sau juridice.

- (2) *Asigurarea unui serviciu de calitate și în conformitate cu legea* - Activitatea de control financiar preventiv propriu este o componentă importantă a sistemului de control intern managerial, împreună cu auditul intern. În acest sens, persoana desemnată trebuie să cunoască, să susțină și să contribuie activ la îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern managerial, pentru a proteja fondurile publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei și pentru a asigura respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii. În primul rând, propriile activități trebuie să se desfășoare în conformitate cu prevederile legale și cu procedurile interne. În al doilea rând, persoana desemnată trebuie să colaboreze cu compartimentele de specialitate într-o manieră politicoasă și corect fundamentată în privința obligației acestora de a respecta forma de întocmire și conținutul bine documentat, atât a proiectului de operațiune supus vizei, cât și a documentelor justificative.
- (3) *Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu* - Persoana desemnată să exercite activitatea de CFPP își desfășoară activitatea zilnică acționând cu integritate și competență, sub deviza legalității și a regularității. Persoana desemnată respectă și contribuie la îmbunătățirea permanentă a procedurii și metodologiei de lucru specifice, aprobate de conducătorul entității publice. Își desfășoară activitățile zilnice, într-o manieră ordonată, eficientă și eficace, asigură o bună comunicare, o bună gestiune a documentelor și evitarea oricăror blocaje în verificarea proiectelor de operațiuni supuse controlului CFPP. Decizia de acordare sau refuz de viză trebuie să se ia cu obiectivitate, în baza unei analize detaliate, bazate pe legalitate și regularitate. Persoana desemnată să exercite activitatea de CFPP colaborează într-o manieră pro-activă, bazată pe respect, atât cu personalul ierarhic superior, cât și cu cel din subordine în scopul stabilirii unor sarcini clare, strâns relaționate cu obiectivele postului, astfel încât să se realizeze o deplină concordanță între conținutul sarcinilor și conținutul obiectivelor postului. În relațiile cu personalul din entitatea publică în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, persoana desemnată este obligată să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Nu este permis să se

aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul entității publice în care își desfășoară activitatea, sau a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin întrebuițarea unor expresii jignitoare, prin dezvăluirea unor aspecte ale vieții private sau prin formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase. Persoana desemnată are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând entității publice numai pentru desfășurarea activităților de serviciu.

(4) *Independența în luarea deciziilor* - Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei, deci nu acceptă impunerea în niciun fel a acordării sau refuzului vizei de control financiar preventiv propriu. În cazul în care se exercită presiuni asupra persoanei desemnate de a acționa contrar cadrului legal în vigoare, aceasta va raporta consilierului de etică din entitatea publică și entității ierarhic superioare, cu avizul căreia s-a făcut desemnarea.

CAPITOLUL 10 RESPONSABILITĂȚI

Art. 40 - Relațiile ce se stabilesc în exercitarea activităților:

- (1) Relațiile ce se stabilesc între personalul contractual trebuie să se bazeze pe corectitudine, colaborare, respect reciproc și solidaritate profesională.
- (2) Personalul recunoaște și respectă competențele profesionale în vederea asigurării unei bune colaborări. În toate etapele carierei sale, personalul contractual are responsabilitatea de a-și îmbunătăți continuu pregătirea profesională, actualizând și dezvoltând regulat capacitățile și competențele din domeniul său, precum și cele interdisciplinare.

Art. 41

- (1) Personalul de cercetare-dezvoltare trebuie să cunoască obiectivele prevăzute în Strategia Națională de Cercetare-Dezvoltare, în misiunea Academiei de Științe Agricole și Silvicultură "Gheorghe Ionescu Șișești" și să contribuie la realizarea acestora.
- (2) Personalul trebuie să cunoască reglementările privitoare la dreptul de proprietate intelectuală și la exigențele și condițiile oricărui sponsor sau finanțator, independent de natura contractului lor.

Art. 42 - Personalul ICEADR trebuie să aibă o atitudine pro-activă față de societate și să acționeze pentru aplicarea rezultatelor de cercetare-dezvoltare în beneficiul societății.

Art. 43 - Autorii unui produs științific sunt responsabili în mod solidar sau individual, după caz, pentru rezultatele științifice. Calitatea de autor onorific nu este acceptată.

Art. 44 - Responsabilitatea pentru folosirea corectă a fondurilor de cercetare revine atât personalului de cercetare-dezvoltare, cât și Academiei de Științe Agricole și Silvicultură "Gheorghe Ionescu Șișești".

CAPITOLUL 11 PROCEDURI PENTRU SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 45 - Sesizarea

- (1) Sesizările și reclamațiile se referă la acte care contravin prevederilor prezentului Cod. Membrii Comisiei de etică se pot sesiza din oficiu.
- (2) Orice persoană din ICEADR sau din afară, poate sesiza Comisia de etică abateri săvârșite de angajații ICEADR. Astfel, se recunoaște dreptul de a sesiza Comisia de etică, pentru săvârșirea de abateri prin completarea unei sesizări scrise, oricărei persoane din afara ICEADR, dacă are plângeri în legătură cu comportamentul unui angajat ICEADR aflat în exercitarea sarcinilor de serviciu, în relații cu terții, oricărei persoane de a sesiza un plagiat și care oferă date care să sprijine această afirmație. Comisia de etică și integritate nu va lua în dezbateră și analiză sesizări fără probe justificative.

Art. 46 - Soluționarea sesizării. Procedura de rezolvare a sesizărilor și reclamațiilor din cadrul ICEADR cuprinde mai multe etape descrise amănunțit în Procedura operațională privind răspunderea disciplinară.

Art. 47 - Publicitatea cazurilor sesizate

- (1) Raportul anual cu privire la Standardul de conduită a personalului contractual, întocmit de consilierul de etică, are următoarele caracteristici și modalități de prezentare:
 1. **Scopul raportului:** Raportul are rolul de a evalua respectarea principiilor de etică, integritate și standardele de conduită profesională de către personalul contractual al ICEADR. Prin acesta se identifică:
 - situațiile de conformitate și neconformitate cu standardele instituționale;
 - eventualele conflicte de interese sau abateri disciplinare;
 - măsurile corective aplicate și recomandările pentru îmbunătățirea culturii organizaționale.
 2. **Publicarea și accesul la raport.** Raportul anual este prezentat public, respectând principiile de transparență și responsabilitate instituțională, însă fără a divulga informații personale sensibile sau date confidențiale privind angajații sau terții implicați. Modalitățile de publicare pot include transmiterea către conducerea institutului și comisiile de control interne, în conformitate cu legislația privind accesul la informații publice.

3. Conținut minim obligatoriu. Raportul trebuie să includă cel puțin:

- evaluarea respectării codului de etică și a standardelor de conduită;
- sinteza situațiilor disciplinare și a măsurilor aplicate;
- recomandări pentru prevenirea abaterilor și îmbunătățirea culturii organizaționale;
- eventuale propuneri pentru actualizarea politicilor și procedurilor interne.

4. Protecția datelor și confidențialitatea. Toate informațiile cu caracter personal sau datele confidențiale ale angajaților și colaboratorilor trebuie să fie prezentate anonimizate, astfel încât să fie respectate prevederile legale privind protecția datelor și confidențialitatea deliberărilor comisiei:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care personalului contractual i s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- e) recomandările propuse.

(2) Comisia de etică poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Art. 48 - Sancțiuni

(1) Sancțiunile care se pot aplica personalului contractual de către Comisia de etică și integritate pentru încălcarea eticii sau pentru abateri de la buna conduită sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Sancțiunile care se pot aplica personalului de cercetare - dezvoltare de către Comisia de etică și integritate pentru încălcarea eticii sau pentru abateri de la buna conduită sunt prevăzute la alin. (1) al prezentului cod și în legislația specifică (Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare - dezvoltare, art. 25; Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea

științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, art. 111; Legea nr. 1/2011a educației naționale, art. 312-326).

- (3) Sancțiunile care se pot aplica membrilor ICEADR de către Comisia de etică și integritate pentru încălcarea eticii sau pentru abateri de la buna conduită sunt prevăzute în Procedura Operațională privind răspunderea disciplinară, în ROI și în ROF și sunt în conformitate cu legile în vigoare.
- (4) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.
- (5) În cazul abaterilor de la prevederile Codului de etică și integritate al A.S.A.S., Comisia de etică și integritate stabilește, conform Codului de etică și integritate, una sau mai multe dintre sancțiunile prevăzute în acest articol.
- (6) Sancțiunile stabilite de Comisia de etică și integritate sunt puse în aplicare de către Președinte, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea sancțiunilor.

Art. 49 – Răspunderea

- (1) *Răspunderea pentru respectarea codului de etică.* Personalul contractual și angajații ICEADR răspund pentru respectarea principiilor de etică, integritate și standardelor de conduită instituțională. Aceasta include:
 - respectarea legislației și regulamentelor interne;
 - respectarea principiilor de onestitate, imparțialitate, transparență și responsabilitate;
 - respectarea normelor privind confidențialitatea informațiilor și protecția datelor;
 - evitarea oricărei forme de conflict de interese;
 - evitarea acțiunilor care pot afecta reputația, imaginea sau credibilitatea instituției.
- (2) *Răspunderea disciplinară.* Încălcarea prevederilor codului de etică constituie abatere disciplinară și poate fi sancționată conform legislației în vigoare și regulamentului intern al ICEADR. Aplicarea sancțiunilor se realizează cu respectarea principiilor de legalitate, proporționalitate, imparțialitate și drept la apărare. Refuzul de a coopera cu comisiile de etică sau cu organele de control constituie abatere disciplinară gravă.
- (3) *Răspunderea etică și reputațională.* Angajații răspund și pentru acțiuni care, deși nu constituie fapte disciplinare sau materiale, pot afecta integritatea sau imaginea instituției (de exemplu: declarații publice neautorizate, comportament necorespunzător față de colegi sau terți, încălcarea principiilor de integritate). Consilierul de etică poate recomanda măsuri corective și acțiuni preventive pentru menținerea standardelor etice.

- (4) *Răspunderea materială.* Personalul poate fi chemat la răspundere materială pentru prejudicii cauzate prin acțiuni sau omisiuni în exercitarea atribuțiilor, conform legislației și procedurilor interne de evaluare a prejudiciului.
- (5) *Cooperarea cu organele de control și evaluare:* Toți angajații au obligația de a colabora cu comisiile interne, auditorii și autoritățile competente în verificarea respectării normelor de etică și integritate. Nerespectarea acestei obligații poate atrage sancțiuni disciplinare și măsuri corective.

CAPITOLUL 12 DISPOZIȚII FINALE

Art.50

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii, respectiv declanșează procedura de atragere a răspunderii disciplinare.
- (2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
- (3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.
- (5) În cazul abaterilor de la buna conduită în ceea ce privește activitatea de cercetare, sunt aplicabile prevederile Legii nr. 206/2004.
- (6) Sancțiunile prevăzute la art. 27 alin. 5 nu absolvă pe cei vinovați de aplicarea altor prevederi ale legislației în vigoare.

Consilier juridic
Bogdan Neacșu



DIRECTOR
Dr. Ing. Viți Dragomir



Întocmit
Dr. Ec. Anuța Marin
Președinte al Comisiei de Etică și
Disciplină

