

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL
INSTITUTULUI DE INVESTIGARE A CRIMELOR COMUNISMULUI
ȘI MEMORIA EXILULUI ROMÂNESC**

I. Introducere

Codul etic și de integritate (CEI) al Institutului de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc definește valorile etice și principiile de conduită care se aplică în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii, etc.

Principiile detaliate în prezentul Cod nu sunt exhaustive, însă ele stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică, aplicabile întregului personal angajat în cadrul Institutului. Aceste reguli trebuie să reflecte conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice.

Codul etic și de integritate este elaborat în conformitate cu Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

II. Scop și domeniu de aplicare

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru angajații din cadrul IICCMER. Prezentul Cod va fi privit ca un standard minim, menit să prevină abuzurile și să stimuleze comportamentul etic al angajaților. Obiectivele prezentului Cod urmăresc asigurarea creșterea calității actului administrativ, o bună administrare în realizarea interesului public, eliminarea birocrației, precum și prevenirea și eliminarea faptelor de corupție din cadrul structurilor proprii prin:

- a) reglementarea normelor de conduită etică și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului acesteia;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului instituției, în exercitarea funcțiilor deținute;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul instituției, pe de o parte, și între angajații instituției, pe de altă parte.

În sensul prezentului Cod, coroborat cu actele normative specifice, următorii termeni se definesc astfel:

angajat/salariat - persoană numită într-o funcție în autoritățile sau instituțiile publice în condițiile Legii 53/2003, cu modificările ulterioare;

funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului; *interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;

conflict de interes - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;

informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

etică – un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interes și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;

întegritate – caracter integrul; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept calăuză în conduită omului; onestitate, cinste, probitate; principiu conform căruia tuturor angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta funcție;

incompatibilitate - acea stare în care un oficial public desfășoară activități incompatibile cu funcția, interzise prin lege. Incompatibilitatea presupune ocuparea a două sau mai multe funcții concomitent (fără ca acest lucru să implice luarea unei decizii). Starea de nepotrivire

între două funcții, profesii sau sarcini, care face ca o persoană să nu le poată exercita ori ocupa în același timp;

informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

pantouflag - interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice. Este un termen din limba franceză și semnifică “ușă turnantă” (de transfer între sectorul public și cel privat).

III. Respectarea legilor, regulilor și regulamentelor

Angajații IICCMER nu au dreptul să desfășoare activități care încalcă legile, regulile, prevederile sau politicile aplicabile instituției. De la angajați se așteaptă înțelegerea și respectarea tuturor legilor, regulilor, dispozițiilor, instrucțiunilor care se referă la funcția exercitată în cadrul Institutului.

IV. Principiile noastre etice

Principiile care guvernează conduită profesională a angajaților din cadrul IICCMER sunt următoarele:

- a) *supremația legii*, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta legile țării;
- b) *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice*, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) *profesionalismul*, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și loialitate;
- e) *imparțialitatea și independența*, principii conform căror angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- f) *integritatea morală*, principiu conform căruia angajaților este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) *cinstea și corectitudinea*, principii conform cărora în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință;

i) *deschiderea și transparența*, principii conform cărora activitățile desfășurate de angajații în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

V. Norme generale de conduită profesională și etică

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Salariații Institutului au 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 instituției.

(2) În exercitarea funcției, salariații Institutului au 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 instituției.

Loialitatea față de lege

(1) Salariații Institutului au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Salariații Institutului trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Salariații Institutului au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției 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.

(2) Salariaților le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele legale;

- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale altor salariați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva instituției.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după închetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducerii Institutului.

(5) Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariații Institutului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații Institutului au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, salariații Institutului au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariatul/salariații desemnați în acest sens de conducerea Institutului, în condițiile legii.

(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte cu strictețe limitele mandatului de reprezentare încrezintat de conducere Institutului.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații Institutului 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.

Activitatea politică

În exercitarea funcției, salariaților Institutului le 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 afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Institutul este o structură guvernamentală, dar apolitică.

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției deținute, salariaților Institutului le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Activitatea de informare publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea institutului, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigura de către personalul desemnat în acest sens de Președintele executiv, în condițiile legii,

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Președintele executiv.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați potrivit alin. (2), personalul poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

(4) Personalul poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Personalul participă la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), personalul nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, personalul își poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Personalul își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției

(1) În relațiile din cadrul instituției, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Utilizarea unui limbaj ireverențios, licențios, constituie abatere disciplinară.

(2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Salariații Institutului trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Salariații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare/identice 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, vîrstă, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să garanteze respectarea demnității persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Salariații Institutului care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine corectă asupra țării și instituției pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, salariații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1) Salariații Institutului 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.

(2) Persoanele care au calitatea de demnitar public, persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și celealte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta conducețorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

(3) Sunt exceptate de la prevederile alin. (2):

- a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(4) Președintele executiv va aproba prin decizie constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane din Institut, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la art. 13 alin. (l), din prezentul Cod.

(5) Comisia prevăzută la alin. (l) ține evidența bunurilor primite de fiecare demnitar sau funcționar și, înainte de finele anului, propune Președintelui executiv rezolvarea situației bunului.

(3) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(4) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (l), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(5) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul de stat.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Salariaților Institutului le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitatea în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice, conducerea Institutului are obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută pentru angajații din subordine.

(2) Conducerea Institutului are obligația să examineze și să aplique cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când

propun ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori accordarea de stimulente materiale sau morale, excludand orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice conducerii Institutului să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție, pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute mai sus.

Folosirea prerogativelor de putere publică

(1) Este interzisă folosirea de către salariajii, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariajilor Institutului le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Salariajilor Institutului le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri sau emiterea unor decizii.

(4) Salariajilor Institutului le este interzis să impună altor salariaj să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

(1) Salariajii Institutului sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, iar în cazul în care acesta s-a produs pentru bunurile pe care le au în dotarea personală, conform listelor de inventar, răspunderea materială este directă și necondiționată.

(2) Salariajii Institutului au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute. În acest sens fiecare angajat își va desfășura activitatea la locul său de muncă, în spațiul de lucru care i-a fost repartizat din cadrul structurii/compartimentului în care a fost încadrat, utilizând cu maximă eficiență timpul de lucru, strict în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin prin fișa postului.

(3) Salariajii Institutului care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice în afara tematicii Institutului le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

(1) Personalul nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- 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 concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vanzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Conflictul de interese

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție contractuală are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin conform prevederilor legale.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Salariatul este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu salariați care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rудelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor funcției.

(4) În vederea evitării unui conflict de interese, personalul IICCMER are obligația:

- a) să nu se angajeze direct ori indirect în relații de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu;
- b) să nu se lase influențat de interesele personale, inclusiv ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rудelor de până la gradul IV sau terților și nici de presunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- c) să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele instituției și propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rудelor de până la gradul IV sau terților, respectând totodată prevederile legale și procedurile interne referitoare la conflictul de interese;
- d) să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activități, asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale personalului instituției, atunci când acesta acționează în interesul IICCMER;

e) să se abțină de la orice conflict de interes.

(5) În cazul existenței unui conflict de interes, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a atribuțiilor funcției.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (3), conducerea instituției, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt angajat cu aceeași pregătire profesională.

(7) Angajații IICCMER pot desfășura activități remunerate în sectorul public și în sectorul privat, cu respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interes.

(8) Încălcarea dispozițiilor alin. (3), (4) și (5) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contraventională, civilă ori penală, potrivit legii.

Incompatibilități

(1) Salariaților IICCMER le este interzisă ocuparea oricărei alte funcții care generează situații de incompatibilitate, așa cum sunt ele prevăzute în Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

(3) Personalul are obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

(4) Activitățile în domeniul didactic pe care personalul le poate desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de personalul IICCMER care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/ monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(5) Demnitarii/Angajații care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (4) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege și reglementările proprii ale IICCMER.

Pantouflag

(1) Pantouflagul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției care urmărește ca anumite informații dobândite în serviciul public să nu fie utilizate în mod abuziv, în cazul migrării personalului din sectorul public. Pentru implementarea acesteia conducerea institutului este obligată:

- a) să se asigure că exercitarea autorității de către un angajat nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;
 - b) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor angajați nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate personale sau ale altora.
- (2) În conformitate cu:
- a) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, art. 94, alin. 3 - funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ (în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici;
 - b) O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora - art. 13, (1) beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Frauda

- (1) Frauda reprezintă orice act ilegal, caracterizat prin înselăciune, tăinuire sau abuz de încredere. Aceste acte nu presupun amenințarea cu violența sau cu utilizarea forței fizice.
- (2) Fraudele sunt comise de părți sau organizații pentru a obține bani, proprietăți sau servicii, pentru a evita plata sau pierderea unor servicii sau pentru a-și asigura avantaje în scop personal sau instituțional.
- (3) Tipuri de fraudă:
- a) însușirea necuvenită a activelor- ex. furtul, delapidarea;
 - b) corupția — ex. utilizarea influenței în scopul obținerii de avantaje;
 - c) declarații frauduloase — ex. falsul în situațiile financiare/de altă natură.
- (4) Angajatul care, în exercitarea funcției sale, are cunoștință de fapte care pot prezuma o activitate ilegală, o fraudă sau corupție prejudiciabilă pentru interesele instituției este obligat să informeze imediat conducerea instituției sau organele judiciare competente.

VI Dispoziții finale

Răspunderea

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică atrage răspunderea disciplinară a salariaților, în condițiile legii.
- (2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

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

(4) Salariații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor și a salariaților, conducerea Institutului va asigura publicarea Codul de etică pe pagina de internet proprie la adresa www.iiccmer.ro.

Referințe principale

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte autorități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 privind Contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Hotărârea Guvernului nr. 137/2020 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul (UE) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Regulamentul de organizare și funcționare al IICCMER;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, nr. 600 din 2018;
- Ordinul ANFP nr. 3. 753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, cu modificările și completările ulterioare.

Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare odată cu aprobarea acestuia prin ordin al Președintelui Executiv.