

**CODUL DE ETICĂ AL SALARIAȚILOR
DIN CADRUL
ACADEMIEI OAMENILOR DE ȘTIINȚĂ
DIN ROMÂNIA**

CUPRINS

Cuprins.....	Pag.2
Capitolul I Domeniul de aplicare.....	Pag.3
Capitolul II Norme generale de etică profesională ale salariaților din cadrul AOȘR	Pag.4
Capitolul III Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de etică profesională.....	Pag.5
Capitolul IV Răspunderi și sancțiuni.....	Pag.9
Capitolul V Dispoziții finale.....	Pag.10

Capitolul I Domeniul de aplicare

Art.1

(1) Codul de etică al salariaților din cadrul Academiei Oamenilor de Știință din România (AOȘR), denumit în continuare Cod de etică, reglementează normele de conduită profesională ale angajaților din cadrul instituției.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de Codul de etică al salariaților sunt obligatorii pentru salariații din structura și din subordinea Academiei Oamenilor de Știință din România.

Art.2 Scopul

Scopul prezentului Cod de etică este asigurarea creșterii calității muncii prestate, prevenirea și eliminarea faptelor de corupție din cadrul AOȘR prin reglementarea normelor de etică profesională necesare realizării unor raporturi profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și a unui climat de încredere și respect.

Art.3 Principiile

Principiile care guvernează conduita profesională ale personalului salariat din cadrul AOȘR, sunt prevăzute de art.3 din *Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice*, după cum urmează:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia salariații din cadrul AOȘR au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia salariații din cadrul AOȘR au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia salariații din cadrul AOȘR au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia salariații din cadrul AOȘR sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia salariaților din cadrul AOȘRle este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia salariații din cadrul AOȘR pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații din cadrul AOȘR trebuie să fie de bunăcredință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariații din cadrul AOȘR în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art.4 Termeni

În înțelesul prezentului Cod de etică, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) **salariat** - persoana numită într-o funcție în cadrul AOȘR, cu contract de muncă, în condițiile Legii nr. 53/2003 Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare;

b) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

c) **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, 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 salariați 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 salariatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

f) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile AOȘR, indiferent de suportul ei;

g) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Art.5 Valori fundamentale

(1) AOȘR asigură condițiile necesare cunoașterii de către salariații săi, a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(2) Salariații au obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.

(3) Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplu personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională.

(4) Salariații sunt liberi să comunice preocupările în materie de etică iar personalul de conducere trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

(5) Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de etică.

Capitolul II Norme generale de etică profesională ale salariaților din cadrul AOȘR

Art.6 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Salariații au obligația de a asigura un serviciu public de calitate, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției salariațul 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 AOȘR.

Art.7 Respectarea Constituției și a legilor

Salariații din cadrul AOȘR 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.

ART. 8 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Salariații au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul AOȘR, 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:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor 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 statului sau AOȘR, și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(3) Prevederile prezentului cod de etică nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariilor din cadrul AOȘR de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art.9 Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor AOȘR.

(2) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, salariații din cadrul AOȘR trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.10 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de președintele AOȘR, în condițiile legii.

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

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

Art.11 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, salariaților 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 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 AOȘR însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art.12 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, salariații din cadrul AOȘR au 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.13 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu persoanele fizice sau juridice, salariații din cadrul AOȘR sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase

(3) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă pentru atingerea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială pentru soluționarea cu eficiență a problemelor .

(4) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între acestia, soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și a gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(5) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri între colegi să fie exprimate direct, netedențios.

(6) Relația dintre colegi trebuie să fie de egalitate profesională, bazată pe recunoașterea intraprofesională, colegialitate și principii de performanță, înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale.

(7) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens și, dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

(8) Există obligația de asistență între angajații AOȘR, materializată în suplینirea colegială și acordarea de sprijin în activitatea desfășurată.

Art.14 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Salariații care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și AOȘR.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, salariații din cadrul AOȘR sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art.15 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Salariații 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.16 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 exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Salariații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către AOȘR, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.16 Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, salariații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru salariații din subordine.

(2) Salariații cu funcții de conducere au 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) Salariații cu funcții de conducere au 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.17 Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Salariații au 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, salariații nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Salariații 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) Salariații au obligația de a nu impune altor salariați sau funcționari publici 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.18 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul AOȘR 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) Salariații instituției au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând AOȘR numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Salariații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Salariații care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice salariat al AOȘR 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) Salariaților din cadrul AOȘR 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 III Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de etică profesională

Art.20

Pentru salariații din cadrul Academiei Oamenilor de Știință din România, coordonarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod de etică se realizează de către șeful serviciului Personal, Salarizare și Secretariat.

Art.21 Consilierea și monitorizarea

În vederea asigurării funcției de consiliere și monitorizare, Președintele AOȘR desemnează prin decizie, un salariat din cadrul instituției, care să îndeplinească următoarele atribuții:

a) Acordă consultanță și asistență personalului din cadrul AOȘR cu privire la respectarea normelor de etică;

- b) Asigură diseminarea documentelor în legătură cu normele de etică, integritate și conduită la nivelul AOȘR;
- c) Asigură activități de instruire în domeniul eticii, integrității și conduitei la nivelul AOȘR;
- d) Monitorizează aplicarea prevederilor Codului de etică în cadrul AOȘR;
- e) Întocmește și transmite rapoarte trimestriale/semestriale/anuale, după caz, privind respectarea normelor de etică de către personalul din cadrul AOȘR.

Capitolul IV Răspunderi și sancțiuni

Art.22

(1) Încălcarea normelor prezentului Cod de etică atrage răspunderea disciplinară a personalului AOȘR, în condițiile legii.

(2) Următoarele fapte constituie abateri disciplinare:

- a) Întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) Neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) Absențe nemotivate de la serviciu;
- d) Nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) Intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri din afara cadrului legal;
- f) Nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) Manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) Desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) Refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) Încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;
- k) Refuzul salariaților AOȘR de a lua la cunoștință prevederile Codului de etică al salariaților din cadrul AOȘR;
- l) Neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă de către persoana desemnată cu consilierea și monitorizarea salariaților AOSR cu privire la Codul de etică, a atribuțiilor ce-i revin.
- m) Alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în legislația în vigoare.

(3) Potrivit Legii nr.53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de către salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(4) Sancțiunile disciplinare care se aplică personalului AOȘR, potrivit Legii nr.53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a săvârșirii unei abateri disciplinare sunt cercetate conform procedurii de sistem **PS -07 Cercetarea disciplinară prealabilă a angajaților pentru cazurile în care se sesizează sau se înregistrează abateri disciplinare.**

Art.23

Persoana desemnată de către presedintele AOȘR sau comisia de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prezentului Cod de etică și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legislației în vigoare precum și a regulamentelor interne ale AOȘR.

CAPITOLUL V Dispoziții finale**Art.24**

Aducerea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică salariaților AOSR, precum și modalitățile de consiliere ale acestora se face conform unei proceduri de sistem elaborată de Comisia de monitorizare a instituției.

Art.25

Prezentul Cod de etică intră în vigoare, la data aprobării lui prin Decizie a Președintelui AOȘR.

**Elaborat,
Consilier juridic,
Adriana Griguța**

