REGULAMENTUL DE FUNCŢIONARE A COMISIEI DE ETICĂ A INSTITUTULUI DE CHIMIE "CORIOLAN DRĂGULESCU" TIMIŞOARA

INSTITUTUL DE CHIMIE
"CORIOLAN DRĂGULESCU"
Nr. 68 Data 03.02.2020
INTRARE/IEŞIRE

Capitolul I - Date generale

Art.1. Misiune

Asigură aplicarea:

a. Codului de conduită numit în continuare cod etic, care reglementează normele de conduită profesională pentru tot personalul angajat al Institutului de Chimie "Coriolan Drăgulescu" Timişoara
b. Codului de Etică şi Deontologie Profesională a cercetătorilor Institutului de Chimie "Coriolan Drăgulescu" Timişoara în sensul dezvoltării unei culturi instituţionale bazată pe respect, asigurării exprimării libertăţii fiecărui membru al comunităţii de cercetare-dezvoltare, precum şi pentru creşterea responsabilităţii individuale

Capitolul II - Cadru legislativ şi instituţional

Art.2 Prezentul Regulamentul stabileşte modul de organizare şi funcţionare a Comisiei de etică a Institutului de Chimie "Coriolan Drăgulescu" Timişoara (denumit în continuare şi ICT).

Art.3. Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile legale:

a. Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea ştiinţifică, dezvoltarea tehnologică şi inovare, cu modificările şi completările ulterioare;
b. Legii nr. 677/2001 – privind protecţia datelor cu caracter personal
c. Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare
d. Ordonanţa Guvernului nr.57/2002 privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică aprobată prin legea nr. 324/2003
e. Ordinul ministrului Educaţiei şi Cercetării nr.400/2007
f. Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Naţional de Etică a cercetării Ştiinţifice
g. Codului de conduită numit în continuare cod etic al ICT
h. Codului de Etică şi Deontologie Profesională al ICT.

Capitolul III – Componenţa şi funcţionarea CE

Art.4. Componenţa CE

1. Comisia de etică este formată din 3 membrii, după cum urmează:
   - preşedinte
   - un număr de 2 membrii
2. membrii comisiei trebuie să fie persoane cu prestigiu profesional şi autoritate morală. CE nu este un for de conducere al ICT.

Scanned with CamScanner

3. nu pot face parte din CE persoanele care ocupă funcţii de conducere: Director general, Director adjunct, Director economic, Secretar ştiinţific, Responsabil de department sau orice altă funcţie de conducere posibil existentă în ICT
4. nu pot fi membrii ai Comisiei personae care au fost sancţionate disciplinar în cariera de cercetare
5. mandatul membrilor comisiei este de 4 ani. Membrii comisiei care renunţă de bunăvoie sau care sunt revocaţi, vor fi înlocuiţi în termen de cel mult 30 de zile. O persoană nu poate fi membru şi/sau preşedinte al Comisiei pentru mai mult de două mandate consecutive.
6. în cazul constatării unor abateri de la etica de cercetare şi de la regulile de funcţionare a CE, membrii, inclusiv preşedintele comisiei pot fi propuşi spre înlocuire prin votul a 2/3 din membrii comisiei. Recomandarea de înlocuire este adresată consiliului ştiinţific, completarea se face la propunerea acestuia, şi se aprobă ulterior de către Directorul instituţiei.

Art.5. Funcţionarea Comisiei de etică

1. Preşedintele CE conduce şedinţele convocate, coordonează activităţile acesteia şi o reprezintă în relaţiile cu conducerea ICT, consiliul de administraţie al ICT, şi cu alte organizaţii.
2. Preşedintele comisiei desemnează o persoană dintre membrii acesteia care îi va ţine locul în absenţă.
3. prezenţa membrilor la şedinţă este obligatorie, preşedintele având dreptul de a solicita înlocuirea membrilor care cumulează absenţe nemotivate.
4. Comisia se întruneşte ori de câte ori este nevoie, la convocarea preşedintelui CE. Şedinţele şi tematica lor sunt anunţate cu minim 48 de ore înainte.
5. Comisia se poate întruni şi în şedinţă extraordinară, pentru soluţionarea unei sesizări sau reclamaţii în cel mult 10 zile de la înregistrarea ei la secretariatul ICT.
6. şedinţele sunt statutare dacă participă 2/3 din membri, iar hotărârile se validează cu votul majorităţii.
7. perioadele legale de concediu de odihnă sau situaţiile extreme (de ex. stăre de urgenţă, stăre de alertă, etc) care presupun munca la domiciliu pentru perioadă determinată de timp reprezintă excepţii de la principiile celerităţii şi de la termenele propuse, convocarea Comisiei sau/şi analiza cazului se va realiza după finalizarea acestor perioade
8. Preşedintele Comisiei poate invita la şedinţele CE şi alte persoane din personalul angajat al ICT sau experţi externi care să sprijine analiza şi soluţionare a cazurilor, fără ca invitaţii să aibă drept de vot
9. toate procesele verbale ale şedinţelor şi hotărârile CE vor fi semnate de către Preşedinte şi membrii participanţi
10. documentele CE nu sunt publice, dar pot fi utilizate de către Directorul instituţiei şi de Consiliul ştiinţific în justificarea unor sancţiuni propuse de CE. Audierile şi deliberările au loc în şedinţa secretă. Membrii comisiei au obligativitatea să păstreze confidenţialitatea deliberărilor şi a conţinutului documentelor
11. Comisia poate realiza înregistrarea video şi/sau audio a audierii/şedinţei, dar este obligatoriu să solicite şi consemneze consimţământul tuturor participanţilor

Art.6. Secretarul CE

Scanned with CamScanner

1. Comisia poate desemna un Secretar, după caz, dacă volumul de sesizări/reclamații mare o impune
2. Secretarul comisiei nu este membru al acesteia și nu are drept de vot.

Art.7. Hotărârile și rapoartele CE sunt avizate de către Conslierul juridic al instituției, după caz, conform prevederilor legale.

Consilierul juridic nu este membru al comisiei și nu are drept de vot.

Capitolul III – Atribuțiile CE

Art.8. Comisia de etică și deontologie profesională a cercetătorilor ICT are următoarele atribuții:

1. se preocupă de aducerea la cunoștință a prevederilor CE și a regulamentului CE angajaților instituției
2. efectuează investigații și audieri în scopul strângerii de date suficiente și concludente cu privire la situațiile care fac obiectul sesizărilor și/sau reclamațiilor;
3. comunică decizia finală și propune sancțiunile care se impun pe baza investigațiilor, audierilor efectuate, și a probelor colectate. Elaborează raport scris la decizia luată și motivarea acesteia.
4. elaborează un raport anual referitor la situația respectării eticii activităților de cercetare, care va fi prezentat conducerii instituției; raportul anual contituie un document public.
5. formulează propuneri pentu eventuala completare, modificare sau corectare a CE și a regulamentului CE
6. formulează recomandări în vederea îmbunătățirii climatului institutional, în urma analizelor și deliberărilor efectuate

Capitolul IV – Sesizările/reclamațiile și analiza cazurilor

Art.9. CE soluționează sesizările/reclamațiile făcute în scris (conform Anexa 1) care se referă la angajații ICT. CE se poate autosesiza, dar nu va lua în considerare sesizările sau reclamațiile anonime.

Art.10. Pentru primirea sesizărilor sau reclamațiilor se procedează astfel:

1. sesizările/reclamațiile pot aparține oricărei persoane, membru în comunitatea academică sau a altor persoane din afara ICT, dar care fac referiri stricte la membri din cadrul instituției
2. sesizările/reclamațiile semnate se pot transmite în plic închis cu mențiunea "*În atenția Comisiei de Etică a personalului Institutului de Chimie "Coriolan Drăgulescu*". În momentul depunerii, personalul care se va ocupa de înregistrarea sesizării/reclamației nu va consemna numele depunătorului ci va completa cu "*Anonim*", va aloca un număr de înregistrare și va consemna natura înregistrării: "Sesizare/Reclamație CE din ICT". Acestea sunt luate în evidență de CE, după ce au primit număr de înregistrare.
3. plicurile închise se deschid numai de către Președintele Comisiei sau de către un membru delegat al acestuia
4. Comisia se poate autosesiza și atunci când în spațiul public apar informații care aduc prejudicii imaginii instituției pe care o reprezintă
5. Comisia transmite răspuns autorului sesizării/reclamției în termen de maximum 30 de zile de la depunere, dacă se demarează sau nu procedura de analiză și soluționare
6. rezultatul final al deliberărilor CE va fi comunicat reclamantului, nu mai târziu de 1 an de la data depunerii sesizării/reclamației

Scanned with CamScanner

7. sesizările/reclamațiile făcute se formulează în scris și trebuie să conțină cât mai multe date relevante privind identitatea celei sau celui care reclamă (inclusiv datele de contact), identitatea părții acuzate de abatere, descrierea faptei considerate a reprezenta o abatere de la CE al personalului din ICT și a legilor aferente activităților desfășurate, locul și data înfăptuirii acestora, martori posibili, precum și alte informații considerate relevante pentru soluționare (conform modelului de reclamație din anexă), și semnătura în clar a persoanei care face sesizarea/reclamația.

Art.11. Notificarea părții care face subiectul sesizării/reclamației se realizează astfel:

1. convocarea părților se face în scris sub semnătura Președintelui Comisiei, fără a fi necesară convocarea CE în plenul său. Comisia poate fi convocată separat sau se poate întâlni pentru discutarea cazului cu ocazia primei audieri, Președintele având libertatea de a alege modul de lucru
2. invitația la întâlnire cu membrii CE se va face cu cel puțin 5 zile inainte de data convocării, în scris, pe adresa de domiciliu, în vederea păstrării confidențialității. În caz de neprezentare din motive obiective a părților convocate se poate depune o cerere de reprogramare a datei de audiere, comunicarea noii date se va face în scris cu un preaviz de cel puțin 5 zile
3. pe durata investigării cazului, partea reclamată va fi înștiințată despre primirea sesizării/reclamației, în scopul de a formula o poziție scrisă cu privire la faptele imputate. În notificarea adresată părții reclamate, Comisia va preciza conținutul sesizării/reclamației, natura informațiilor solicitate și o va invita pe aceasta să-și exprime eventualele obiecții cu privire la capacitatea membrilor Comisiei de a judeca cazul (conflicte de interese, etc.)
4. lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a reclamatului nu vor împiedica derularea procedurilor următoare
5. în cazul în care partea reclamată recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare/reclamație, Comisia poate lua o decizie pe baza sesizării/reclamației și poziției scrise a părții reclamate fără audierea acesteia

Art.12. Investigarea cazului, colectarea datelor și audierea părților

1. pentru constatarea naturii faptelor imputate și a măsurii în care acestea reprezintă abateri sau acte discutabile în sensul Codului de conduită sau a Codului de Etică și Deontologie Profesională a cercetătorilor, Comisia va desfășura o investigare a cazului ce include intervievarea părților și a martorilor, dacă aceștia există
2. CE va demara, după caz, audierea separată a fiecăreia dintre părțile implicate pentru a comunica informațiile obținute, pentru a le verifica și pentru a obține poziția părților cu privire la acestea. Pentru situația în care întrevederea nu este posibilă, Comisia va comunica rezultatele în scris și va solicita părților o poziție scrisă.
3. după audierea separată a părților, Comisia poate propune, dacă evoluția analizei cazului o cere, confruntarea directă a părților, cu condiția ca acestea să își dea consimțământul
4. persoanele audiate pot refuza să raspundă la întrebările Comisiei fără ca acest act să impună repercursiuni disciplinare asupra lor. Persoanele audiate au dreptul să se apere.
5. fiecare membru al comisiei poate pune întrebări și solicita răspunsuri
6. limbajul agresiv, trivial sau amenințător, precum și mărturia mincinoasă sunt considerate abateri de la conduita academică
7. concilierea părților poate fi luată în calcul de către CE, dacă pe parcurusul analizei cazului se constată că natura problemei permite concilierea pe cale amiabilă între părți și încălcarea eticii cercetării academic este minoră (de ex., neglijențe minore, lipsa de

Scanned with CamScanner

amabilitate, etc.). Soluţia se va propune părţilor implicate iar Comisia va lua act de înţelegerea lor

8. Comisia va întocmi Raportul de caz, pe baza datelor colectate şi a audierilor/confruntării părţilor, raport care va conţine o constatare cu privire la natura şi veridicitatea faptelor imputate şi a altor fapte relevante

Art.13. Contestaţii

1. reclamantul şi reclamatul pot contesta deciziile CE, în termen de maximum 15 de zile calendaristice de la comunicarea acestora, la Directorul instituţiei, care este organismul decizional pentru această situaţie. In acest scop se va trimite o notificare scrisă adresată Directorului instituţiei în care se va face cunoscut dezacordul faţă de decizia propusă. Hotărârile organismului decisional pot fi contestate în recurs la forurile superioare prezenate în legislaţie
2. CE va acorda organismului decisional, care analizează obiectul recursului, toate documentele în baza cărora a fost deliberată şi propusă decizia precum şi orice alte documente relevante aflate în posesie
3. aprobarea sancţiunilor propuse de CE se efectuează de către Directorul instituţiei în colaboare cu Consiliul ştiinţific, după soluţionarea recursului (dacă este cazul)

Art.14. Drepturile reclamantului:

1. de a fi consiliat cu privire la depunerea unei sesizări/reclamaţii corect întocmite
2. de a beneficia de confidenţialitate şi a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea/reclamaţia depusă
3. de a apare în faţa Comisiei, însoţit, dacă doreşte, de un reprezentant
4. de a depune observaţii în scris şi a avea întrevederi cu membrii Comisiei privitoare la caz (dacă acesta o solicită)
5. de a primi o copie după raportul de caz al CE
6. de a face recurs la decizia CE privind concilierea, sau la decizia Directorului instituţiei în colaborare cu Consiliul ştiinţific, privind sancţiunile impuse.

Art.15. Drepturile părţii reclamate

1. de a veni în faţa CE, însoţit, dacă doreşte, de un reprezentant
2. de a depune observaţii în scris şi a avea întrevederi cu membrii CE privitoare la caz (dacă este solicitat)
3. de a i se comunica componenţa CE şi de a contesta motivat, inainte de debutul investigaţiei, capacitatea membrilor Comisiei de a lua o decizie pertinentă
4. de a primi o copie după Raportul de caz
5. de a depune recurs la propunerea CE privind concilierea, sau la decizia Directorului instituţiei în colaborare cu Consiliul ştiinţific privind sancţiunile impuse, la forurile superioare prezenate în legislaţie

Art.16. Arhiva Comisiei

1. CE va păstra dosarele cazurilor analizate pe durata a 5 ani după care ele vor fi depozitate în arhiva ICT într-un spaţiu adecvat pus la dispoziţie de conducerea instituţiei.

Art.17. Conflicte de interese

1. situaţia în care partea reclamantă sau partea reclamată solicită excluderea unui membru al CE de la investigarea cazului în baza unui conflict de interese, acesta urmează să se retragă de la anchetarea sesizării/reclamaţiei propuse

Scanned with CamScanner

2. în caz contrar, CE va decide prin vot majoritar, cu privire la capacitatea acestuia de a judeca, ancheta şi soluţiona obiectiv cazul. În situaţia excluderii, membrul Comisiei nu va activa în echipa de analiză şi nu va participa la votarea Raportului de caz, propunerea deciziei şi a sancţiunilor aferente.

Art.18. Resurse de funcţionare a CE

1. acoperirea resurselor ocazionate de funcţionarea CE se realizează prin decizia Directorului instituţiei. Aceste resurse presupun existenţa unui spaţiu de depozitare în siguranţă a documentelor, a unui spaţiu de întrunire a CE şi respectiv de desfăşurare a achetei de caz

Capitolul V - Sancţiuni

Art.19. CE consideră ca abateri grave de la activitatea de cercetare ştiinţifică şi buna conduită în cercetarea ştiinţifică şi care trebuiesc sancţionate cu fermitate, conform legislaţiei în vigoare şi prezentului regulament, următoarele:

1. plagierea rezultatelor sau a publicaţiilor altor autori
2. confecţionarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive
3. introducerea de informaţii false în solicitările de finanţare de la instituşiile publice (granturi, burse, etc)
4. conflictul de interese

CE poate stabili şi introduce ulterior alte abateri considerate a fi importante pentru desfăşurarea în mod optim a activităţii de cercetare, abateri care necesită a fi sancţionate.

Art.20. **(1)** Pentru abaterile constatate de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare, conducerea unităţii sau instituţiei aplică personalului de cercetare-dezvoltare una ori mai multe dintre următoarele sancţiuni, cu respectarea prevederilor art. 11^1 al Legii nr. 206/2004:

a) avertisment scris;

b) retragerea şi/sau corectarea tuturor lucrărilor publicate prin încălcarea normelor de bună conduită;

c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi de control;

d) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp între 1 an şi 10 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii superioare ori a unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control sau ca membru în comisii de concurs;

e) destituirea din funcţia de conducere din instituţia de cercetare-dezvoltare;

f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) Încălcarea cu vinovăţie de către personalul contractual din cadrul instituţiei, altul decât cel de cercetare – dezvoltare, a normelor de conduită profesională şi civică prevăzute de lege, de Regulamentul Intern şi de prezentul Regulament, constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform art. 248 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Scanned with CamScanner

(3) Încălcarea cu vinovăție de către doctoranzi, masteranzi și studenți care desfășoară practică în cadrul instituției, a normelor de conduită prevăzute de lege și prezentul regulament se sancționează conform actelor normative corespunzătoare și Regulamentului de organizare a studiilor universitare de doctorat în cadrul Școlii de Studii Avansate a Academiei Române.

Art.21. Sancțiunilor stabilite de CE sunt puse în aplicare de către Directorul instituției în termen de 30 de zile de la stabilirea acestora

Art.22. Prezentul Regulament de funcționare al CE a personalului din cadrul ICT intră în vigoare la data de 03.02.2020

Aprobat

Director,

Dr. Otilia Costișor

INSTITUTUL DE CHIMIE "CORIOLAN DRAGULESCU"

Intocmit:

Preşedinte al Comisiei de Etică,

Dr. Alina Bora

Avizat

Consilier Juridic

Alexandru Ilin

Scanned with CamScanner

ANEXA 1

Model de întocmire a unei sesizări către Comisia de Etică și Deontologie Profesională a cercetătorilor Institutului de Chimie"CORIOLAN DRĂGULESCU"

Subsemnatul/a:.....

RELAȚIA CU ICT:

a) Cercetător/Departamentul/Laboratorul:.....
.....

b) Personal/administrative/Departamentul/Serviciul/Biroul:.....
.....

c) Doctorand/Conducător doctorat/An:.....
d) Student/Facultatea/Specializare/An:.....
e) Colaborator/Instituția/Departamentul:.....
f) Altă calitate:.....

DATE DE CONTACT

Adresa e-mail: .....
Telefon:.....
Adresă:.....
.....
Data depunerii sesizării/reclamației: .....

CONȚINUTUL SESIZĂRII/RECLAMAȚIEI*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Semnătura,

*Declarația va conține: numele și relația cu ICT a persoanei(lor)reclamate; date (inclusiv data și locul) relevante privitoare la derularea evenimentelor; informații despre martori posibili (nume,date de contact, etc); dovezi anexate la sesizare/reclamație sau orice ce alt document relevant pentru caz

Scanned with CamScanner