

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 1 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**APROBAT,**  
**DIRECTOR**  
**Dr. Liliana CSEH**



**PROCEDURĂ DE SISTEM  
PRIVIND  
IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA**

**Cod: PS\_15**  
**Ediția II, Data elaborării: 15.10.2024**

**Revizia 0**

**AVIZAT,**  
**PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE**  
**Ramona Florentina CURPĂN**

**ELABORAT,**  
**Ana-Maria LACRĂMĂ**

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr.de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 2 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## CUPRINS

<b>1. Scopul procedurii</b>	<b>3</b>
<b>2. Domeniul de aplicare</b>	<b>3</b>
<b>3. Documente de referință</b>	<b>3</b>
3.1. Reglementări internaționale	3
3.2. Legislație primară	3
3.3. Legislație secundară	4
3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice	4
<b>4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem</b>	<b>5</b>
4.1. Definiții ale termenilor	5
4.2. Abrevieri ale termenilor	6
<b>5. Descrierea procedurii</b>	<b>7</b>
5.1. Generalități	7
5.2. Documente utilizate	8
5.3. Resurse necesare	8
5.4. Modul de lucru:	8
<b>6. Responsabilități</b>	<b>9</b>
<b>7. Formular de evidență a modificărilor</b>	<b>16</b>
<b>8. Formular de analiză a procedurii</b>	<b>16</b>
<b>9. Formular de distribuire a procedurii</b>	<b>16</b>
<b>ANEXA 1 - Model de întocmire a unei sesizări către Comisia de Etică și Deontologie Profesională a cercetătorilor Institutului de Chimie “Coriolan Drăgulescu”</b>	<b>18</b>

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr.de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 3 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 1. Scopul procedurii

1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura descrie etapele care se parcurg, stabilește compartimentele și persoanele implicate și prezintă activitățile și documentele desfășurate care se întocmesc pentru implementarea **Standardului 1: Etica și Integritatea – Consilierea etică a salariaților**.

1.2. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

## 2. Domeniul de aplicare

### 2.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura de sistem:

Procedura se referă la activitatea de implementare a Sandardului 1: Etica și Integritatea – Consilierea etică a salariaților.

### 2.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

### 2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 2.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 2.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### 2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

#### 2.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Sistemul de control intern managerial

## 3. Documente de referință

### 3.1.Reglementări internaționale

-

### 3.2. Legislație primară

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 4 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- Regulamentul (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
- Ordonanța Guvernului nr.57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică aprobată prin legea nr. 324/2003
- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare
- Legea nr.752/2011 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul Academiei Române, publicat în monitorul Oficial nr.617/14.09.2009;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, 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. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 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;
- 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 ulterioare;
- HG nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public
- Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicata cu modificările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare

### 3.3. Legislație secundară

Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;

### 3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr.de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 5 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Decizia de constituire a Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul instituției;

Decizia de constituire a comisiei de etică din cadrul ICCD

Regulamentul de organizare și de lucru al Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul instituției

Regulamentul de funcționare a Comisiei de etică

Programul de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul instituției

Regulamentul de organizare și funcționare al ICCD

Regulamentul intern al ICCD

Decizii ale Directorului ICCD

Circuitul documentelor

#### 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

##### 4.1. Definiții ale termenilor

Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
Comisia de etică	Comisia de etică este o structură independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin și are competența de a media stările conflictuale dintre angajații ICCD și de a implementa, în cazuri concrete, respectarea normelor de etică. Comisia de etică nu soluționează conflictele de muncă în sensul legislației specifice și nici nu se poate substitui altor departamente cu atribuții în această materie.
Diagrama de proces	Schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie, societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate de regulă trei revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr.de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 6 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Procedură de sistem	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor, dintr-o entitate publică.
Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, tehnică, umană, informațională și financiară, necesare ca input, pentru ca strategiile să fie operaționale.
Revizie procedură	Acțiuni de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale ediției unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
Secretariat tehnic al Comisiei de Monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de Monitorizare sau compartiment, având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei, în funcție de complexitatea structurii organizatorice a entității publice.

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
PS	Procedură de sistem
PO	Procedură operațională
E	Elaborare
F	Formular
V	Verificare
Av.	Avizare
A	Aprobare
Ap.	Aplicare
Ah.	Arhivare
ICCD	Institutului de Chimie „Coriolan Drăgulescu”
CM	Comisia de monitorizare
HG	Hotărâre de Guvern

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 7 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

OG	Ordonanță de Guvern
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Generalități

Principiile generale care trebuie să guverneze conduita personalului contractual sunt următoarele:

- 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.

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

- reglementarea normelor de conduită și etică profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduita și etica profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr.de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 8 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

-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.

## **5.2. Documente utilizate**

### **5.2.1. Lista și proveniența documentelor:**

-Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

### **5.2.2. Conținutul și rolul documentelor:**

-Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

-Accesul, pentru fiecare Compartiment, Program de cercetare, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

### **5.2.3. Circuitul documentelor:**

-Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct. 2.

## **5.3. Resurse necesare**

### **5.3.1. Resurse materiale**

- Computer
- Imprimantă/copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

### **5.3.2. Resurse umane**

- Directorul ICCD
- Președinte Comisie SCIM
- Președinte Comisie Etică
- Consilierul de etica
- Salariații Instituției

### **5.3.3. Resurse financiare**

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr.de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 9 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **5.4. Modul de lucru:**

##### **5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității procedurale:**

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele/programele de cercetare implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

##### **5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:**

- Directorul instituției desemnează prin Decizie Comisia de Etică propusă de Consiliul științific și Consilierul de etică.

Atribuțiile consilierului de etică constau în următoarele:

- contribuie la elaborarea Codului de conduită etică pentru personalul contractual;
- informarea persoanelor interesate în legătură cu cadrul legal și metodologic aplicabil normelor de etică și conduită. Informarea se realizează din oficiu și la cerere;
- consilierea persoanelor interesate în legătură cu normele de etică și conduită privind cadourile, transparența intereselor în exercitarea atribuțiilor și programele de formare și perfecționare din cuprinsul prezentului capitol. Consilierea se realizează la cerere.
- monitorizarea aplicării prevederilor Codului de conduită etică în cadrul instituției;

Atribuțiile ce rezultă din dispoziția de numire a Consilierului etic vor fi menționate în fișa postului a persoanei desemnate. Consilierul etic numit are obligativitatea, în limita bugetului disponibil, să participe la programe de perfecționare profesională având tematici precum etică, conduită și integritatea, măsuri anticorupție și comunicare.

Comisia de etică și Consilierul etic vor întocmi raportul anual privind respectarea normelor de conduită etică și integritate de către Personalul contractual din cadrul instituției. Raportul anual elaborat se va depune pe pagina web a Instituției (<https://acad-icht.tm.edu.ro>).

Comisia de etică va supune spre aprobare raportul întocmit, după caz, Directorului institutului și Consiliului științific, dacă au existat pe parcursul anului sesizări/reclamații cu privire la încălcarea normelor de etică și integritate.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

Modul de lucru:

### **1. Propunerea și desemnarea comisiei**

Directorul va propune Consiliului științific desemnarea membrului/membrilor comisiei pentru elaborarea Codului de conduită etică și integritate.

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr.de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 10 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 2. Numirea comisiei de etică

Directorul instituției prin decizie scrisă va desemna la nivelul unității Comisia de etică și Consilierul de etică, cu un mandat pentru patru ani. Conținutul deciziei va fi adus la cunoștința tuturor membrilor comisiei iar câte un exemplar din decizie va fi înmănat sub semnătură de către secretariatul instituției.

## 3. Componența comisiei:

Comisia va fi formată din: 3-5 membri, după cum urmează:

- 1 - președinte comisie
- 2 - 4 membri, reprezentanți ai programelor de cercetare instituției asigurându-se reprezentarea tuturor ariilor curriculare.

Nu pot fi membri ai Comisiei de etică persoanele care ocupă funcții de conducere în cadrul instituției. Lucrările de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de Secretarul ales al acesteia, desemnarea acestuia efectuându-se, după caz, dacă volumul mare de sesizări/reclamații o impune.

## 4. Atribuțiile comisiei

Comisia de etică are următoarele atribuții:

- elaborarea sau, după caz, modificarea și completarea Codului de etică și Deontologie profesională, Codului de Conduită Etică, și Regulamentului de Funcționare a Comisiei de Etică, al unității;
- analiza sesizărilor privind încălcările normelor de etică, deontologie și conduită profesională (în toate cazurile cu excepția celui de la punctul următor);
- numesc comisii de analiză pentru examinarea sesizărilor referitoare la abaterile de la buna conduită în activitatea CDI aduse în atenția lor prin sesizări sau prin autosesizare (în cazul personalului de cercetare științifică, în condițiile Legii nr. 183/2024);
- formularea de notificări cu privire la aspectele etice implicate de reglementările interne ale unității;
- prezentarea de rapoarte anuale Consiliului Științific și Reprezentantului legal al unității, dacă au existat pe parcursul anului sesizări/reclamații cu privire la încălcarea normelor de etică și integritate.

## 5. Elaborarea Codului de conduită etică

Instituția trebuie să aibă un cod de conduită scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților.

Codul de conduită etică stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să i se supună salariații. Codul etic se aprobă de către directorul ICCD prin decizie scrisă.

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile entității publice, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită etică.

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 11 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Codul de conduită etică, elaborat de Comisia de etică a unității formulează în mod explicit principiile, valorile și normele morale pe care membrii acesteia consimt să le respecte, modalitățile de realizare ale acestora, faptele și acțiunile care constituie încălcări ale conduitei etice, precum și sancțiunile aferente.

Comisia de etică se va asigura de cunoașterea de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul la locul de muncă precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Codul de conduită etică contribuie asigurarea unui climat de competiție după reguli corecte, la protejarea membrilor instituției de comportamente nedrepte cu privire la evaluarea acestora, la protejarea lor față de abuzuri de putere.

Codul de conduită etică confirmă angajamentul conducerii și a personalului contractual de a respecta normele eticii.

Codul de conduită etică este în primul rând un îndreptar, un ghid al comportamentului care sprijină libertatea și autonomia fiecărui angajat al instituției și cultivă responsabilitatea individuală.

Codul de conduită etică va face parte din Regulamentul de organizare și funcționare al unității.

## **6. Scopul Codului de conduită etică**

Scopul Codului de Etică este:

- a) identificarea, reglementarea și respectarea valorilor fundamentale care stau la baza activității instituției de cercetare-dezvoltare
- b) stabilirea unui pachet de standarde de conduită profesională pentru tot personalul contractual al instituției
- c) furnizarea clarității și transparenței acțiunilor persoanelor implicate în activitatea principală a personalului contractual al instituției
- d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual și instituție, precum și între instituție și mediul extern colaborativ

## **7. Obiective pentru creșterea calității și prestigiului instituției:**

- a) autodisciplinarea persoanelor responsabile prin asumarea conținutului acestui cod de conduită etică
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului contractual
- c) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea principală de cercetare-dezvoltare
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul de cercetare, inserabile și în spațiul social;

## **8. Valori și principii**

Personalul din instituție, responsabil cu instruirea și cercetarea, în mod particular cercetătorii, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate, independență, onestitate, corectitudine și obiectivitate personală;
- b) responsabilitate și integritate morală, socială și profesională;
- c) confidențialitate;
- d) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- e) respectarea autonomiei personale;

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 12 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- f) respect și toleranță;
- g) autoexigență în exercitarea profesiei;
- h) implicarea în creșterea calității activității de cercetare și a prestigiului institutului, precum și a specialității în care lucrează;
- i) respingerea conduitelor inadecvate.

## 9. Norme de conduită etică

În vederea asigurării unei activități de cercetare de înaltă calitate, tot personalul contractual are obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită etică. Acestea au în vedere următoarele:

- Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale prin:
  - a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în institut cât și în cadrul celor organizate în afara acestuia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
  - b) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă
  - c) asigurarea protecției fiecărui angajat, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare;
  - d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
  - e) interzicerea hărțuirii sexuale.
- Responsabilitate în vederea atingerii de către personalul contractual a standardelor de performanță prevăzute
- Respectarea principiilor docimologice.
- Interzicerea oricăror activități care generează corupție:
  - a) fraudarea examenelor/concursurilor de orice tip contra cost, obiecte, servicii, etc;
  - b) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare.
- Interzicerea implicării personalului contractual în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile în cadrul instituției sau în afara acesteia.
- Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui angajat.
- În exercitarea activităților din cadrul instituției le sunt interzise:
  - a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
  - b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
  - c) folosirea dotărilor și a resurselor materiale din spațiile de cercetare în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
  - d) distrugerea intenționată a dotărilor și a resurselor materiale din spațiile de cercetare;
  - e) distribuirea materialelor pornografice;
  - f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
  - g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea personalului contractual sau a altor persoane aflate în incinta instituției;
  - h) înstrăinarea sau însușirea obiectelor care aparțin patrimoniului instituției sau a obiectelor de inventar.

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 13 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 10. Norme de conduită colegială.

Personalul contractual al instituției va respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b) personalul contractual va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c) personalul contractual va evita practicarea oricărei forme de discriminare
- d) se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegii care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
- e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea instituției;
- g) personalul contractual trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt angajat, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de etică, etc.);
- h) întreaga activitate a personalului contractual, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți colegii, posibili candidați, colaboratori externi, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele unității;
- i) reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire, atunci când o anumită situație creată din exteriorul instituției afectează imaginea acesteia.

## 11. Norme de conduită managerială

Personalul contractual care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și control sau care este membru în structura de conducere, va respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- a) respectă criteriile unui management eficient al resurselor;
- b) promovează standardele profesionale și morale specifice;
- c) aplică obiectiv reglementările legale și normele etice;
- d) evaluează corect conform prevederilor din fișa postului;
- e) selectează personalul de cercetare și personalul auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- f) interzice oricare formă de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;
- g) respinge oricare formă de abuz în exercitarea autorității;
- h) interzice oricare formă de hărțuire a personalului, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuite;
- i) exercită atribuții ierarhice superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.

## 12. Norme de conduită în relația cu instituțiile colaboratoare

În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale și alte institute de cercetare, personalul contractual va respecta și aplica următoarele norme de conduită etică:

- a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale și a altor institute de cercetare vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii de cercetare de calitate;

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 14 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate cercetarea vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii de cercetare de calitate;
- c) parteneriatele cu agenții economici contractați vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii de cercetare de calitate;
- d) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale, agenții economici și alte institute de cercetare nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a angajaților sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

### 13. Încălcarea normelor de conduită etică.

Comisia poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un membru al instituției.

Comisia se poate sesiza și din oficiu dacă apar informații care prejudiciază imaginea instituției pe care o reprezintă.

Sesizarea/reclamația va indica în mod explicit numele celui care face sesizarea/reclamația (dar aceasta se va înregistra de către personalul responsabil sub titulatura de ”Anonim”, primește număr de înregistrare și se va consemna natura acestei înregistrării), numele persoanei care se face vinovată de încălcarea normelor de conduită etică, și faptele imputate acestuia, semnătura în clar a persoanei care face sesizarea precum și orice alte informații considerate relevante pentru soluționare.

Sesizările, întocmite conform modelului de sesizare/reclamație disponibil, se înregistrează la secretariatul instituției.

Comisia poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

Orice persoană cu funcție de conducere din instituție care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta Comisiei de etică spre analiză.

După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul care a formulat sesizarea/reclamația și persoana învinuită. Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice altă persoană care deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora. Pentru situația în care întrevvedere nu este posibilă, Comisia va comunica rezultatele în scris și va solicita părților o poziție scrisă.

Audierile au loc în ședință secretă, iar membrii comisiei sunt invitați să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport de caz. Atunci când cele sesizate se confirmă în tot sau în parte, raportul cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate se înaintează spre aprobare Directorului instituției și Consiliului științific.

Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia.

În toate situațiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului.

### 14. Răspunderi privind încălcarea codului de conduită etică

În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului de conduită etică, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului științific și Directorului instituției:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 15 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică, informarea Consiliului științific și Directorului instituției, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
- c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul științific și Directorul instituției. consilierea și monitorizarea se va realiza de către Consilierul de etică a instituției. Acest program va fi supus aprobării Consiliului științific și Directorului instituției;
- d) orice salariat al unității suspectat de a fi încălcat standardele profesiei, inclusiv dispozițiile din Codul de conduită etică, poate fi acuzat de conduită non profesională.

### 15. Aprobarea codului de conduită etică

Codul de conduită etică intră în vigoare la data aprobării sale de către Președintele comisiei de etică și a Directorul instituției.

### 16. Comunicarea codului de conduită etică

Instituția asigură condițiile necesare cunoașterii de către personalul contractual a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor. Acesta este un cod de conduită etică, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul instituției. Codul etic, precum și orice modificare a acestuia, se aduce la cunoștința membrilor instituției prin publicarea pe pagina institutului (<https://acad-icht.tm.edu.ro>), la avizierul unității și transmiterea prin email tuturor responsabililor de compartimente și programe de cercetare. Orice modificare a prezentului Cod se aprobă de către Comisia de etică, Consiliul științific și Directorul instituției. Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor Codului etic revine fiecărui angajat.

### 17. Nominalizarea consilierului de etică

Consilierul de etică va fi numit de către director prin decizie și reprezintă persoana care are conform legii, atribuții clare de prevenire și monitorizare a încălcării normelor de conduită etică precum și combatere a corupției.

Atribuțiile consilierului de etică sunt:

- acordarea de consultanță și asistență salariaților cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită etică în cadrul unității;
- întocmirea de rapoarte anuale privind respectarea normelor de conduită de către personalul contractual.

### 18. Păstrarea codului de conduită etică

Codul de conduită etic după ce va fi înregistrat și comunicat tuturor angajaților se va păstra astfel:

- exemplarul original se păstrează/arhivează în cadrul secretariatului instituției
- o copie a codului de conduită etică va fi înmănată comisiei de etică.

Directorul instituției:

- aprobă procedura
- desemnează Consilierul Etic
- asigură implementarea și menținerea procedurii

Președintele Comisiei SCIM:

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 15 din 15</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

- monitorizează procedura
- Președintele Comisiei de etică:
- verificarea procedurii elaborate
  - monitorizează aplicării procedurii
- Comisia de Etică
- elaborarea procedurii
  - Consilierului de Etică
  - aplică și menține procedura

### 7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	II	16.05.2025	0				

### 8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
					Semnătură	Data	Observații	Semnătură

### 9. Formular de distribuire a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment,	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data Retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Compartiment Resurse Umane	Sofia-Mitruța Chera	15.10.2024				17.10.2024

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 16 din 15 Exemplar nr.: 1</b>

2.	Compartiment Achiziții publice	Sanda Cioaba	15.10.2024				17.10.2024
3.	Compartiment Financiar Contabil	Arleta Suciu-Vartui	15.10.2024				17.10.2024
4.	Oficiul juridic	Alexandru Cristian Ilin	15.10.2024				17.10.2024
5.	Compartiment Biblioteca	Diana Stan Vilcan	15.10.2024				17.10.2024
6.	Serviciul Tehnic Administrativ	Florentina Gavrilă	15.10.2024				17.10.2024
7.	Compartiment Audit intern	Irina Dumitrescu-Racoveanu	15.10.2024				17.10.2024
8.	Program Cercetare nr.1	Avram Iancu Sorin	15.10.2024				17.10.2024
9.	Program Cercetare nr.2	Aurelia-Sorina Vișa	15.10.2024				17.10.2024
10.	Program Cercetare nr.3	Aurelia-Sorina Vișa	15.10.2024				17.10.2024
11.	Program Cercetare nr.4	Szerb Elisabeta Ildyko	15.10.2024				17.10.2024

<b>INSTITUTUL DE CHIMIE „CORIOLAN DRĂGULESCU”</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1: ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>	<b>Ediția: II Nr. de ex.: 2</b>
		<b>Revizia: 0 Nr. de ex. : 2</b>
	<b>Cod: PS_1</b>	<b>Pagina 18 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**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 ICCD:**

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\***

.....

