



INSTITUTUL PENTRU
STUDIAREA PROBLEMELOR
MINORITĂȚILOR NAȚIONALE

Nr. Inreg: Intern nr.272 din 04.10.2023

Codul de conduită etică și integritate al personalului contractual din cadrul Institutului pentru Studiarea Problemelor Minorităților Naționale

I. PREAMBUL

Institutul pentru Studiarea Problemelor Minorităților Naționale din România este instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului și în coordonarea Departamentului pentru Relații Interetnice, având ca obiect de activitate studierea și cercetarea inter- și pluridisciplinară a păstrării, dezvoltării și exprimării identității etnice, aspectelor sociologice, istorice, culturale, lingvistice, religioase sau de altă natură ale minorităților naționale și ale altor comunități etnice din România.

Pentru a asigura desfășurarea întregii activități, ISPMN dispune de un aparat de lucru propriu, încadrat cu personal științific de specialitate, personal economic și administrativ.

Prezentul Cod de conduită etică și integritate definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției.

Codul etic este elaborat în conformitate cu prevederile:

- *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019* privind Codul administrativ;
- *Legii nr. 78/2000* pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- *Legii nr. 53/2003* Codul muncii;
- *Legii 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;
- *Legii 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;
- *Legii 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;
- *Legii nr. 361/2002* privind protecția avertizorilor în interes public;
- *Legii 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);
- *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);
- *Hotărârii Guvernului nr. 1269/2021* privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

- Standardului 1 – Etica și integritatea din *Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018* privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Principiile detaliate în prezentul Cod nu sunt exhaustive, însă stabilesc reguli esențiale de comportament, fiind asociate cu simțul răspunderii față de instituție și partenerii acesteia.

II. Domeniul de aplicare și scopul

ART. 1

Domeniul de aplicare

(1) Prezentul cod de conduită etică și integritate, denumit în continuare Cod etic, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual din cadrul ISPMN.

(2) Codul etic al personalului contractual din cadrul ISPMN definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției.

(3) Normele de conduită etică și profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii pentru toți angajații contractuali din cadrul ISPMN, fiind privit ca un standard minim, menit să prevină abuzurile și să stimuleze comportamentul etic al angajaților.

ART. 2

Obiective

Obiectivele prezentului Cod etic urmăresc să asigure creșterea calității actului administrativ, a activităților desfășurate de angajații ISPMN, o bună administrare în realizarea interesului public, eliminarea birocrăției, precum și prevenirea și eliminarea faptelor de corupție din cadrul structurilor proprii, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită etică și profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului ISPMN;
- b) informarea publicului cu privire la conduita 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 personal și instituție, precum și între instituție și mediul său extern.

ART. 3

Termeni

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

- a) *personal contractual/angajat contractual/salariat* – persoana numită într-o funcție în instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- b) *funcție* – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția angajatoare, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) *interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) *interes personal* – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) *conflict de interese* – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar

putea afecta 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 instituției publice, indiferent de suportul ei;

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

h) *avertizor în interes public* – persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

i) *pantouflage* – 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. PRINCIPIILE GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ

ART. 4

Principii generale de conduită etică și integritate

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din ISPMN sunt următoarele:

a) *supremația Constituției și a legii* – principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta legile țării;

b) *prioritatea interesului public* – principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

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 personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) *imparțialitatea și nediscriminarea* – principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

f) *integritatea morală* – principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

g) *libertatea gândirii și a exprimării* – principiu conform căruia personalul contractual poate 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 funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

i) *deschiderea și transparența* – principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

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

ART. 5

Principii generale care guvernează protecția avertizării în interes public

Angajații contractuali ai ISPMN trebuie să-și desfășoare activitatea cu respectarea și a următoarelor principii care guvernează protecția avertizorilor în interes public, prevăzute de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public:

a) *principiul legalității*, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) *principiul responsabilității*, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) *principiul imparțialității*, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) *principiul bunei administrări*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) *principiul echilibrului*, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile Legii nr. 361/2022 pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) *principiul bunei-credințe*, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

IV. Norme generale de conduită etică și profesională a personalului contractual

ART. 6

Respectarea Constituției și a legilor

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

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

ART. 7

Asigurarea prestării unor servicii de calitate

(1) Personalul contractual din cadrul ISPMN are obligația de a asigura prestarea unor servicii de calitate în beneficiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și în beneficiul tuturor părților interesate, în scopul realizării competențelor ce revin instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea angajații contractuali 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 instituțiilor publice.

ART. 8

Loialitatea față de instituție

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali 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 în care instituția este implicată;

b) 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;

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 angajați contractuali, 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 ori instituției în care își desfășoară activitatea.

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

(4) 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 etic nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

ART. 9

Libertatea opiniilor

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

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

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ART. 10

Activitatea publică

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

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

ART. 11

Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze în cadrul instituțiilor însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora,
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

ART. 12

Îndeplinirea atribuțiilor

- (1) Personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și atribuțiilor ce le sunt delegate.
- (2) Personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.
- (3) Personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.
- (4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul contractual răspunde în condițiile legii.

ART. 13

Folosirea imaginii proprii

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

ART. 14

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- (1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul ISPMN, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate. Utilizarea unui limbaj ireverențios, licențios, constituie abatere disciplinară.
- (2) Personalul contractual are 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) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor de serviciu. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii prin:
 - a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
 - b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

ART. 15

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă instituția 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 a instituției pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

ART. 16

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1) Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte, direct sau indirect, 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) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care persoanele cu funcții de conducere și de control le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor Legii nr. 251/2004.

(3) În sensul respectării prevederilor alin. (3), persoanele cu funcții de conducere și de control din cadrul instituției, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta președintelui ISPMN, 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.

ART. 17

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial;

(2) Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea ISPMN sau de către alți angajați ai instituției, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat;

(3) Personalul cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției în care lucrează;

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, personalul cu funcții de conducere are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine;

(5) Personalul cu funcții de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalului din subordine. În acest sens, acesta are obligația să:

a) repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective; g) excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, persoanele cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

ART. 18

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali 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. 19

Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

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

ART. 20

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

ART. 21

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Angajații contractuali ai ISPMN au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), angajații contractuali trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații contractuali au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție de conducere sau de control, la încetarea exercitării funcției de conducere sau de control, precum și în alte situații prevăzute de lege, angajații contractuali sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează, anual, potrivit legii.

ART. 22

Reguli privind pantouflage-ul

(1) Pantouflage-ul 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 acestora conducerea ISPMN este obligată:

a) să se asigure că exercitarea autorității de către un salariat 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 foștilor salariați nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate personale ale altora.

(2) În conformitate cu:

a) art. 94 alin. (3) din 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 – 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) art. 11 alin. (4) din 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 – persoanele fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de evaluare/selecție/aprobare a cererilor de finanțare au obligația de a se abține pentru o perioadă de 12 luni de la semnarea contractului de finanțare, de la orice raporturi de muncă cu un solicitant pe care l-a verificat, respectiv de la încheierea vreunui contract cu acesta, după caz.

ART. 23

Confidențialitatea și păstrarea secretului de serviciu

Angajații contractuali au obligația de a păstra secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

ART. 24

Protecția datelor cu caracter personal

ISPMN colectează, utilizează și stochează doar acele date cu caracter personal care sunt strict necesare pentru realizarea obiectivelor specifice, legale și legitime ale instituției. Datele cu caracter personal sunt solicitate cu bună-credință, respectând dispozițiile legale, normele și procedurile interne existente la nivelul ISPMN. Acestea sunt prelucrate prin aplicarea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității acestora, a protejării împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

V. Dispoziții finale

ART. 25

Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii și ale regulamentelor și procedurilor interne.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a analiza și soluționa, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii, sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual.

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

(4) Personalul contractual răspunde, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită etică și profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice și juridice.

ART. 26

Aplicare

(1) Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții legale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

(2) Pentru personalul contractual de cercetare, prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Codului de etică al cercetării.

ART. 27

Intrarea în vigoare și asigurarea publicității

(1) Prezentul Cod etic intră în vigoare la momentul aprobării prin ordin al președintelui ISPMN și poate fi modificat în funcție de situațiile ivite în practică sau conform modificărilor legislative.

(2) Prezentul Cod etic va fi afișat pe site-ul ISPMN și va fi adus la cunoștința tuturor salariaților prin grija Serviciului Economic, Contencios și Administrativ.