

INSTITUTUL CULTURAL ROMÂN

ORDIN nr. 72 / 24.02.2016

În baza prevederilor art. 12 alin. (4) din Legea nr. 356/23.07.2003 - Republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român și ale Hotărârii nr. 34/28.04.2015 privind numirea președintelui Institutului Cultural Român, având în vedere prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii - Republicat,

Președintele Institutului Cultural Român

DECIDE :

Art.1 Începând cu data de 24.02.2016 se aprobă *“Codul de etică și conduită al personalului Institutului Cultural Român”*.

Art.2 *“Codul de etică și conduită al personalului Institutului Cultural Român”* se comunică personalului prin intermediul Biroului Resurse Umane.

**PREȘEDINTE,
RADU BOROIANU**



Șef Birou Resurse Umane,
Maria Ion

Vizat pentru legalitate,

Oficiul Juridic,
Mihai Daniel Velicicu

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ AL PERSONALULUI INSTITUTULUI CULTURAL ROMÂN

Capitolul I

Domeniul de aplicare și principii generale

A. Domeniul de aplicare

(1) Codul de etică și conduită al personalului Institutului Cultural Român (ICR), denumit în continuare Cod de etică și conduită, reglementează normele de etică și conduită profesională, obligatorii pentru personalul ICR, încadrat în baza Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat.

(2) Prezentul cod a fost elaborat în baza Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, publicat în M.Of. nr. 1105 din 20.11.2004.

B. Obiective

(1) Obiectivele prezentului Cod de etică și conduită urmăresc să asigure creșterea calității activităților desfășurate, o bună administrare în realizarea interesului ICR, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție prin:

- a) reglementarea normelor de etică și conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al prestigiului ICR și al personalului acestuia, la toate nivelele;
- b) informarea personalului cu privire la conduita profesională obligatorie în exercitarea funcțiilor;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între colaboratori și personalul ICR, pe de o parte, și în relațiile interpersonale din cadrul ICR, pe de altă parte.

C. Principii generale care guvernează etica și conduita profesională a personalului ICR

(1) În conformitate cu prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de etică și conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

- a) **prioritatea interesului public** – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) **asigurarea egalității de tratament** al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **profesionalismul** – principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) **imparțialitatea și nediscriminarea** – principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) **integritatea morală** – principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) **libertatea gândirii și a exprimării** – principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) **cinstea și corectitudinea** – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) **deschiderea și transparența** – principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor funcțiilor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- i) **confidențialitate** - să respecte confidențialitatea informațiilor obținute ca urmare a relațiilor profesionale și să nu divulge astfel de informații terților fără a avea autoritate specifică (dacă nu există dreptul legal sau profesional sau datoria legală sau profesională de a divulga), să nu folosească informațiile în avantajul personal sau al unor terțe părți.

D. Termeni

(1) Expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *personal ori angajat* – persoana numită într-o funcție în cadrul Institutului Cultural Român (ICR);

- b) *funcție* – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de conducerea ICR, în temeiul legii prin fișa postului;
- c) *interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea de către ICR 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 ICR 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 personalului ICR 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 ICR, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările ulterioare;
- g) *informație cu privire la date personale* – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II:

Norme generale de etică și conduită profesională ale personalului ICR

A. Asigurarea îndeplinirii sarcinilor de serviciu în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență

(1) Personalul ICR are obligația de a-și îndeplini sarcinile de serviciu prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor și obiectivelor ICR, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.



(2) În exercitarea funcției personalul ICR are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea colaboratorilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Institutului.

B. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Personalul ICR are 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 ICR trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorită naturii funcțiilor deținute.

C. Loialitatea față de Institutul Cultural Român

(1) În desfășurarea atribuțiilor de serviciu, personalul ICR are obligația de a ține seama de interesele instituției, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Institutului Cultural Român în cadrul căruia își desfășoară activitatea.

(2) Personalul ICR are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a nu face nici un fel de act sau fapt, public ori privat, sub orice formă, inclusiv prin intermediul rețelelor sociale online, de natură să aducă prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(3) Personalului ICR îi este interzis:

- a) să exprime public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea ICR, cu politicile și strategiile sale, ori cu privire la proiectele în derulare ale instituției;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care Institutul are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Institutului ori ale angajaților din cadrul acestuia, precum și ale colaboratorilor, persoane fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Institutului.

(4) Prevederile pct. (3) 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.

(5) Încălcarea obligațiilor enumerate sunt calificate ca fiind abateri și se sancționează potrivit dispozițiilor legale prevăzute în Codul muncii.

(6) Prevederile prezentului cod de etică și conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului ICR de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

D. Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul ICR are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Institutului.

(2) În exercitarea atribuțiilor de servicii, personalul ICR are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul ICR trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor.

E. Activitatea publică

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

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

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

F. Activitatea politică

(1) În exercitarea funcției deținute, personalului ICR îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice în vederea strângerii de fonduri pentru donații ori sponsorizări ale partidelor politice;
- d) să afișeze în incinta ICR însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

G. Folosirea imaginii proprii

(1) În considerarea funcției pe care o deține, personalul ICR 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.

H. Conduita relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile interpersonale din cadrul ICR, precum și cu colaboratori, persoanele fizice sau juridice, personalul ICR este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

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

(3) Personalul ICR trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a sarcinilor ce-i revin, precum și obligația să respecte principiul egalității cetățenilor 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.

I. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul ICR care reprezintă Institutul 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 Institutului.

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

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

J. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1) Personalul ICR nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

K. Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor personalul ICR are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalul ICR are obligația de a nu promite luarea unor decizii în mod privilegiat.

L. Obiectivitate în evaluare

(1) Conducerea ICR în exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

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

aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Conducerea ICR, în exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la secțiunea „*Principii generale care guvernează etica și conduita profesională a personalului ICR*“.

M. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul ICR 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 ICR nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalul ICR are 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) Personalul ICR, în relațiile interpersonale din cadrul institutului, are obligația de a nu impune altora 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.

N. Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul ICR 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 ICR are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Institutului numai pentru desfășurarea activităților aferente activității instituției.

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

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

CAPITOLUL III:

Coordonarea și controlul aplicării normelor de etică și conduită profesională a personalului ICR

A. Rolul managementului ICR, la toate nivelurile

(1) Conducerea ICR și șefii de departamente coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de etică și conduită, exercitând următoarele atribuții:

- a) urmăresc aplicarea și respectarea în cadrul structurilor pe care le coordonează a prevederilor prezentului cod;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor sesizate.

(2) În exercitarea atribuțiilor, Conducerea ICR și șefii de departamente nu pot influența derularea procedurii disciplinare din cadrul Institutului, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

B. Sesizarea

(1) Comisia de etică și disciplină poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și conduită de către personalul ICR;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra personalului ICR pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Personalul ICR nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a Comisiei de etică și disciplină.

C. Publicitatea cazurilor sesizate

(1) Raportul anual cu privire la Standardul de etică și conduită a personalului ICR, care se întocmește de autoritatea competentă în monitorizarea implementării și aplicării prezentului cod de etică și conduită, respectiv responsabilul de etică din cadrul ICR, se prezintă Președintelui ICR și trebuie să cuprindă următoarele:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de etică și conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de persoane care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor prezentului cod;
- d) evidențierea cazurilor în care personalului ICR i s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic;
- e) recomandările propuse;
- f) structurile organizatorice care nu au respectat recomandările.

CAPITOLUL IV:

Dispoziții finale

A. Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică și conduită constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea personalului ICR, conform regulamentelor în vigoare și în condițiile legii.

(2) Comisia de etică și disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

B. Asigurarea publicității

Prezentul cod va fi adus la cunoștință întregului personal din cadrul ICR și va fi afișat la sediul ICR, într-un loc vizibil.

C. Intrarea în vigoare

Prezentul cod intră în vigoare după aprobarea prin Ordin al Președintelui ICR.

PREȘEDINTE,

RADU BOROIANU



Șef Birou Resurse Umane,

Maria Ion



Coordonator Oficiul Juridic,

Mihai – Daniel Velicicu

