



CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL OFICIULUI DE STAT PENTRU INVENȚII ȘI MĂRCI

(C.E.I)

2020

Aprobat prin Ordinul Directorului General nr. 13922. 12.2020
NCD: CEI-03

CUPRINS

CAPITOLUL I Dispoziții generale	3
CAPITOLUL II Norme generale de conduită profesională și civică a personalului OSIM	8
CAPITOLUL III Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională	16
CAPITOLUL IV Abateri disciplinare și sancțiunile aplicabile	17
CAPITOLUL V Dispoziții finale	20

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

I. Domeniul de aplicare

Art. 1

(1) Prezentul Cod de Etică și Integritate, în continuare *Cod*, stabilește normele de conduită profesională și de integritate ale angajaților din cadrul Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci.

(2) Normele cuprinse în prezentul Cod sunt obligatorii atât pentru salariații OSIM, cât și pentru personalul detașat/delegat în cadrul instituției, personalului angajat în cadrul programelor finanțate din fonduri europene parțial sau total nerambursabile și de către alte persoane care desfășoară activități în cadrul OSIM în baza unui contract de prestări servicii.

(3) Prezentul Cod se aplică de către demnitar (Directorul General) și de către salariații OSIM.

(4) Scopul prezentului Cod este de a asigura calitatea actului administrativ, realizarea interesului public, prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul instituției prin:

a) stabilirea normelor de conduită, etică și integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și personalului acesteia;

b) informare publică cu privire la conduita categoriilor de personal menționat la alin. (3), prin publicarea pe site-ul instituției al acestui Cod;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul instituției, precum și între salariații OSIM și alte instituții.

Art. 2

Prezentul Cod este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codului Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 573/1998 privind organizarea și funcționarea OSIM, republicată, Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 167/2020, Contractului Colectiv de Muncă OSIM, Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor ce au caracter personal și libera circulație a acestor date, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, 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. 167/2010 privind

integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, Regulamentului de Organizare și Funcționare OSIM, Regulamentul de Ordine Interioară al OSIM precum și Codul etic și de integritate al Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri

II. PRINCIPII GENERALE ȘI VALORI FUNDAMENTALE

Art. 3

(1) Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul OSIM sunt cele prevăzute la art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

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 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*, 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*, conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, orice avantaj sau beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) *libertatea gândirii și a exprimării*, conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să își exprime și să-ți 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.

(2) Alte principii care guvernează conduita profesională a personalului OSIM sunt următoarele:

a) *competența profesională*, principiu conform căruia toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional;

b) *întărirea autorității instituției*;

c) *perfecționarea managementului fondurilor gestionate*;

d) *confidențialitatea*, principiu conform căruia personalul OSIM are obligația de a utiliza și proteja informațiile, pe care nu le va folosi în scop personal, într-o manieră contrară legii;

e) *obiectivitatea*, principiu conform căruia personalul OSIM trebuie să trateze toate situațiile întâlnite în activitate conform stării de fapt și drept.

f) *conduita profesională*, principiu conform căruia personalul OSIM nu trebuie să acționeze într-o manieră prin care ar putea discredita activitatea întreprinsă sau instituția pe care o reprezintă. În acest sens, trebuie să respecte cel puțin următoarele cerințe etice:

1. moralitate în relațiile personale și instituționale interne, naționale și internaționale;

2. respect și considerație în toate situațiile, atât față de șefii ierarhici, cât și față de celelalte persoane cu care intră în contact;

3. scepticism profesional;

4. responsabilitate profesională și comportamentală în raport cu întreaga activitate desfășurată;

5. standarde tehnice și profesionale.

(3) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituții publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, după cum urmează:

a) *principiul legalității*, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice centrale, administrației publice locale, aparatului Parlamentului, aparatului de lucru al Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Guvernului, autorităților administrative autonome, instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, companiilor naționale, regiilor autonome de interes național și local, precum și societăților naționale cu capital de stat, persoanelor numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normelor procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) *principiul supremației interesului public*, conform căruia, în înțelesul legii, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) *principiul responsabilității*, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) *principiul nesanționării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) *principiul bunei administrări*, conform căruia autoritățile și instituțiile publice sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților și instituțiilor publice;

g) *principiul echilibrului*, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) *principiul bunei credințe*, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau altă unitate bugetară care a făcut sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4

(1) Valorile fundamentale aplicabile la nivelul OSIM sunt:

1. *integritatea în exercitarea funcției publice*, prin declararea de către salariați a intereselor personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

2. *prioritatea interesului public*, prin obligația salariaților de a considera interesul public mai presus de orice interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

3. *profesionalism*, prin obligația salariaților de a-și îndeplini sarcinile de serviciu cu responsabilitate, corectitudine, obiectivitate, eficiență și conștiinciozitate;

4. *confidențialitate*, prin obligația salariaților de a respecta confidențialitate informațiilor de care iau act în exercitarea atribuțiilor de serviciu și de a nu divulga unei terțe părți, fără un acord autorizat, cu excepția cazurilor în care comunicarea informațiilor rezultă din drepturile sau obligațiile legale corespunzătoare sarcinilor de serviciu;

5. *imparțialitate și independență*, prin obligația salariaților de a avea în exercitarea atribuțiilor de serviciu o atitudine obiectivă și neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de orice altă natură;

6. *deschidere și transparență*, prin asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice.

(2) OSIM asigură condițiile necesare cunoașterii de către personal a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(3) Personalul OSIM are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

(4) Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlalți angajați. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- a. Valorificarea transparenței și probității în activitate;
- b. Valorificarea competenței profesionale;
- c. Inițiativă prin exemplu;
- d. Conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;

- e. Respectarea confidențialității informațiilor;

- f. Tratatul echitabil și respectarea indivizilor;

- g. Relațiile loiale cu colaboratorii;

- h. Caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;

- i. Modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

(5) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când vine vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită profesională.

(6) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

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

CAPITOLUL II

NORMELE GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI CIVICĂ A PERSONALULUI OSIM

Art. 5

1. Respectarea Constituției și a legilor țării

(1) Personalul OSIM are obligația ca prin actele și faptele sale să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin.

(2) Personalul din cadrul OSIM trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, cauzată de natura funcțiilor publice sau a funcțiilor deținute.

2. Profesionalism și imparțialitate

(1) Personalul din cadrul OSIM trebuie să exercite funcția deținută cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispozițiile legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(2) În activitatea profesională, personalul are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) Salariații OSIM, în exercitarea atribuțiilor de serviciu și a funcției deținute, trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

3. Loialitatea față de instituție

(1) Salariații OSIM au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției precum și de a se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților OSIM le este interzis:

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

b. să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care OSIM are calitatea de parte, dacă nu este abilitat 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 are acces în exercitarea funcției publice sau a funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă

avantaje necuvenite sau să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

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

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

(4) Prevederile prezentului Cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului OSIM de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legilor speciale ce reglementează protecția drepturilor de proprietate industrială, sau ca o derogare de la dreptul personalului de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, precum și în conformitate cu dispozițiile Regulamentului de Ordine Interioară OSIM.

(5) Comunicarea documentelor care nu conțin informații cu caracter public, la solicitarea reprezentanților unei autorități sau instituții publice este permisă numai cu acordul Directorului General și cu informarea superiorilor ierarhici.

4. Exercițarea dreptului la liberă exprimare

(1) Personalul OSIM are dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercițarea dreptului la liberă exprimare, personalul OSIM are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) Salariații OSIM au obligația respectării funcției deținute și a prestigiului instituției, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor OSIM.

(4) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul OSIM trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea, salariații au obligația să manifeste respect pentru viața privată a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale și personale la locul de muncă.

5. Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea OSIM, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații instituției desemnați/mandați în acest sens de către Directorul General.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice (incluzând în această categorie și seminare, cursuri, conferințe, ș.a.), în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General.

(3) În situația în care nu există o desemnare în acest sens, salariații OSIM 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.

(4) Personalul OSIM poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii și ale prezentului Cod.

(5) Salariații OSIM pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor care ar putea afecta prestigiul instituției sau funcției deținute.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (2), (4) și (5), personalul OSIM nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, personalul OSIM își poate exprima public opinia personală în cazul unor articole de presă și emisiuni audiovizuale (enumerarea nu este limitativă) în care s-au făcut afirmațiile defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Personalul OSIM își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(9) Prevederile alin. (1) – (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

6. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției deținute, angajații OSIM au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

7. Profesionalism

(1) Salariaților OSIM le este interzisă folosirea prerogativelor funcției deținute, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariaților OSIM le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii morale sau materiale altor persoane.

(3) Personalului OSIM îi este interzisă folosirea funcției pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne sau externe sau pentru a determina luarea unei măsuri, încheierea unor contracte de achiziție/acorduri-cadru, soluționarea unor dosare, ș.a.

(4) Personalului îi este interzis să impună altor angajați ai instituției să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

8. Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Salariații OSIM răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Salariatul OSIM are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la șefii ierarhic superiori, în limita legalității acestora.

(3) Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. În astfel de situații, salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis decizia.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), salariatul răspunde potrivit legii.

9. Limitele delegării de atribuții

(1) În cadrul OSIM, delegarea de atribuții se dispune motivat, prin ordin al Directorului General, în situații bine întemeiate și în condițiile legii.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții de conducere ocupate, al cărui titular se află în concediu în condițiile legii sau se află în deplasare în interesul serviciului se acordă în conformitate cu "Planul de continuitate al activității" și al Regulamentului de Organizare și Funcționare al OSIM.

(3) Delegarea de atribuții se poate face total sau parțial, situație în care salariatul căruia i-au fost delegat atribuțiile funcției ierarhic superioare semnează pentru această funcție, conform delegării primite.

(4) În situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția care preia, total sau parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, salariatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă și acordul salariatului căruia i se delegă atribuțiile.

(6) Salariatul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atribuții salariaților debutanți sau salariaților care exercită funcția în temeiul unui contract individual de muncă cu timp parțial (în situația în care există un astfel de contract).

10. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare al deciziilor, personalul OSIM are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

(2) Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către OSIM, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Personalul de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în măsura în care acestea au ca scop îmbunătățirea activității instituției.

(4) În exercitarea activităților de coordonare, precum și a activităților specifice funcțiilor de conducere, salariații au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine, în condițiile prevăzute la alin. (3).

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

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

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

c. Să 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. Să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine;

e. Să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, în condițiile legii, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;

f. Să 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;

g. Să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

h. Să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) Se interzice personalului cu funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de

rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (3) din prezentul Cod.

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

11. Subordonarea ierarhică

Personalul de execuție din cadrul OSIM are obligația de a rezolva, în termenele legale și în/sau cele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

12. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și incompatibilităților

(1) Personalul din cadrul OSIM are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

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

(4) Personalul cu funcții de demnitate publică și personalul de conducere, membrii Cabinetului Directorului General precum și celelalte categorii de personal care se încadrează în dispozițiile art. 1 din 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 și completările ulterioare, la angajarea/numirea precum și la încetarea exercitării contractului individual de muncă/a funcției sau a mandatului, precum și în alte situații prevăzute de lege, sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și interese. Declarația de avere și interese se actualizează anual, ori de câte ori intervine vreo modificare de natura celor care impun actualizarea declarației de avere și interese, potrivit legii.

13. Obligația privind informarea cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Salariații OSIM au îndatorirea de a informa conducerea instituției în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana lor și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

14. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și a confidențialității

Personalul OSIM are obligația să păstreze secretul de stat, 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.

15. Conduita în cadrul relațiilor internaționale precum și în cadrul relațiilor cu alte autorități sau instituții publice, din România, precum și cu ocazia participării la/în cadrul unor seminare, cursuri, ș.a., organizate pe plan național

(1) Salariații OSIM care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și/sau instituției.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspectele naționale sau dispune internaționale.

(3) În deplasările externe, salariații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurile țării gazdă.

(4) Prevederile alin. (1) – (4) se aplică în mod corespunzător și în cazul relațiilor de colaborare cu autorități și instituții publice din România și a participării la seminare, cursuri, ș.a., organizate pe plan național de parteneri străini sau naționali.

16. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor și măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul exercitării unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

(1) Personalului din cadrul OSIM îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care salariații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

(3) Persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au datoria de a declara și prezenta Directorului General 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 funcției.

(4) Sunt exceptate de la prevederile alin. (3):

- a. medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și alte asemenea, primite în exercitarea funcției;
- b. obiectele de birotică cu valoare de până la 50 de euro.

(5) Directorul General poate dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din instituție, care va evalua și va inventaria bunurile la alin. (4).

(6) Comisia prevăzută la alin. (5) ține evidența bunurilor primite de fiecare persoană și, înainte de finele anului, propune Directorului General rezolvarea situației bunului.

(7) În situația în care valoarea bunurilor stabilită de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 de euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 de euro, acestea se păstrează de către primitor.

(8) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzută la alin. (5), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(9) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri rămân în bugetul de venituri și cheltuieli al OSIM.

17. Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Personalul din cadrul OSIM este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției și să evite producerea oricărui prejudiciu acesteia.

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

(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit funcțiilor deținute, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu dispozițiile legale.

(4) Personalului care desfășoară activități în interes personal în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

18. Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Salariații OSIM au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

19. Interdicții în timpul derulării contractului individual de muncă al salariaților precum și după încheierea angajării în cadrul OSIM

(1) Pe perioada angajării în OSIM, salariații instituției nu pot deține funcții în alte unități, cu/fără scop lucrativ, aflate în concurență directă cu atribuțiile OSIM.

(2) Salariații OSIM care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, au participat în cadrul procedurilor de achiziție derulate de OSIM și/sau care au avizat contracte de achiziție publică, precum și salariații care au fost implicați în derularea și/sau gestionarea de programe finanțate din fonduri europene nerambursabile sau parțial rambursabile, după încetarea activității în cadrul OSIM, nu pot avea relații de muncă cu operatorii economici cu care instituția a încheiat contracte de achiziție timp de 3 ani de la încetarea relațiilor de muncă cu OSIM.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 6

(1) În cadrul OSIM, coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională se efectuează de consilierul de etică și integritate.

(2) Consilierul de etică și integritate se numește prin act administrativ al Directorului General.

(3) Atribuțiile generale ale consilierului de etică și integritate sunt:

- a. Monitorizează modul de aplicare și respectarea a principiilor și normelor de conduită de către personalul OSIM și întocmește rapoarte cu privire la acestea;
- b. Desfășoară activitate de consiliere de etică, pe baza solicitării scrise a salariaților sau la inițiativa sa atunci când salariatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c. Elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea salariaților din cadrul instituției și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Directorului General, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d. Organizează sesiuni de informare a salariaților cu privire la normele de etică și integritate, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru OSIM pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu autorități și instituții publice;

- e. Semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea salariaților OSIM ;
- f. Analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității ministerului cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea Comisiei de Disciplină, Etică și Integritate;
- g. Poate adresa în mod direct sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității OSIM cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție, după aprobarea prealabilă a Directorului General.

CAPITOLUL IV

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Art. 7

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de către salariați constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a acestora.
- (2) Conform dispozițiilor art. 247 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul de Organizare și Funcționare al OSIM, prezentul Cod de etică și integritate, Contractul individual de muncă, fișa postului, procedurile formalizate, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, celorlalte reglementări interne, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
- (3) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a dispozițiilor prezentului Cod, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta.
- (4) Constituie abatere gravă orice faptă săvârșită de personalul OSIM care este prevăzută ca abatere disciplinară, dacă perturbă substanțial activitatea instituției sau, dacă înlătură orice posibilă conlucrarea între angajator și salariat, precum și în situația în care fapta săvârșită a cauzat un prejudiciu patrimonial sau de imagine însemnat.
- (5) Personalul OSIM care semnalează, cu bună credință, orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, beneficiază de prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

- (6) Fapte ce pot fi semnalate privind încălcarea legii:
- a. infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
 - b. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
 - c. practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor instituției;
 - d. încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
 - e. folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
 - f. partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor numite politic;
 - g. încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
 - h. încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
 - i. incompetența sau neglijența în serviciu;
 - j. evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
 - k. încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea de proceduri interne cu nerespectarea legii;
 - l. emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
 - m. administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al instituției;
 - n. încălcarea dispozițiilor legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;

Sesizarea privind încălcarea prevederilor prezentului Cod poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

1. șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
2. Directorului General OSIM;
3. Comisiei de Disciplină, Etică și Integritate, dacă persoana care a încălcat legea este membră a acestei comisii;
4. organelor judiciare;
5. organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților.

În fața Comisiei de Disciplină, Etică și Integritate avertizorii beneficiază de protecție, după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, Comisia de Disciplină, Etică și Integritate are obligația de invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a OSIM, cu cel puțin 3 zile lucrătoare

Înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, Comisia de Disciplină, Etică și Integritate va asigura protecție avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art. 7

(1) Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate salariaților sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază, pe o durată de 1-3 luni, cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere, pe o perioadă de 1-3 luni, cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a Contractului individual de muncă.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise, cu excepția celor prevăzute expres de alte legi în vigoare, respectiv, în cazul nerespectării prevederilor privind interzicerea fumatului și a consumului de băuturi alcoolice în OSIM.

(3) Pentru o abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

(4) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen; radierea sancțiunilor se constată prin Decizie scrisă.

Art. 8

(1) Sancțiunea disciplinară, cu excepția celei de la art. 7 alin. (1) lit. a) nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității.

(2) Refuzul salariatului de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces verbal. În astfel de cazuri, sancțiunea poate fi aplicată.

(3) Aceeași procedură se va aplica și în cazul salariatului care refuză să se prezinte în vederea audierii.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii.

(5) Salariatul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței competente, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului de sancționare.

(6) Dacă s-a dovedit nevinovăția persoanei sancționate, persoanele de reacredință care au determinat aplicarea sancțiunii disciplinare, răspund disciplinar, material, civil și/sau penal.

Art. 9

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere:

- a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală, în timpul serviciului, a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare primite anterior de către salariat.

Art. 10

- (1) Comisia de Disciplină, Etică și Integritate are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Codului Muncii.
- (2) În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, conform legii. Sesizarea se face de către Directorul general, la propunerea Comisiei de Disciplină, Etică și Integritate.
- (3) Personalul răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice prin activitatea desfășurată în cadrul OSIM.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 11

- (1) Prezentul Cod de etică și integritate va fi actualizat, la propunerea angajatorului, anual sau ori de câte ori este nevoie, dacă apar acte normative noi privitoare la normele de conduită profesională, etică și integritate, precum și ori de câte ori interesele OSIM o impun.
- (2) Prezentul Cod se aduce la cunoștința tuturor salariaților OSIM, sub semnătură, precum și prin publicarea acestuia pe pagina de Intranet și Internet a instituției și prin afișarea la loc vizibil la intrarea în instituție.
- (4) Pentru salariații OSIM, încadrați în instituție după intrarea în vigoare a prezentului Cod, aducerea la cunoștință se face la data angajării, prin grija Compartimentului Resurse Umane, sub semnătură.

Art. 12

- (1) Prezentul Cod de Etică și Integritate intră în vigoare la data aprobării acestuia prin Ordinul Directorului General al OSIM.
- (2) La data intrării în vigoare a prezentului Cod, Codul etic și de conduită profesională al personalului din cadrul OSIM, aprobat prin Ordinul Directorului General OSIM nr. 46/12.04.2018, își încetează aplicabilitatea.