

OMFP 946/2005 – pentru aprobarea  
Codului controlului intern/managerial,  
cuprinzând standardele de control  
intern/managerial la entitățile publice  
și pentru dezvoltarea sistemelor de  
control intern/managerial

# Standard 1

Cod – Etica, Integritatea

Institutul de Fizică Atomică

---

MEDIUL DE CONTROL

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**CUPRINS**

PREAMBULUL .....	4
MISIUNE.....	4
CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE .....	7
Art. 1. Domeniul de aplicare.....	7
Art. 2. Obiective.....	7
Art. 3. Principii generale.....	7
Art. 4. Termeni.....	8
CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL.....	10
Art. 5. Asigurarea unui serviciu de calitate .....	10
Art. 6. Respectarea Constituției și a legilor .....	10
Art. 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice .....	10
Art. 8. Libertatea opiniilor .....	11
Art. 9. Activitatea publică.....	12
Art.10. Activitatea politică.....	12
Art. 11. Activitatea promovare.....	13
Art. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.....	13
Art. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale .....	14
Art. 14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor .....	14

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

Art. 15.	Participarea la procesul de luare a deciziilor.....	14
Art. 16.	Obiectivitate în evaluare .....	15
Art. 17.	Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute.....	15
Art. 18.	Utilizarea resurselor publice.....	16
Art. 19.	Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri.....	16
CAPITOLUL III - VALORILE FUNDAMENTALE .....		18
Art.20.	Angajamentul .....	18
Art.21.	Lucrul în echipă.....	18
Art.22.	Transparența internă și externă.....	18
Art.23.	Confidențialitatea.....	18
Art.24.	Demnitatea umană .....	19
CAPITOLUL IV - REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR.....		20
Art.25.	Reguli generale de comportament .....	20
Art.26.	Reguli de comportament și conduită în relația public – profesionist .....	20
Art.27.	Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.....	22
Art.28.	Constituie încălcări ale principiului colegialității:.....	23
Art.29.	În relația angajat – reprezentanți ai altor entități. ....	24
CAPITOLUL V – SANCTIUNI ȘI MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR		25
Art.30.	Sanctiuni.....	25

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

Art.31. Soluționarea.....	25
Art.32. Înregistrarea sesizării .....	25
CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE.....	26
Art.33. Actualizarea codului etic și de integritate .....	26
Art.34. Informarea și transparența .....	26
Art.35. Intrarea în vigoare .....	26
Art.36. Completări la cod.....	26

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**PREAMBULUL**

**Institutul de Fizică Atomică** este reorganizat ca instituție publică cu personalitate juridică, finanțată integral din venituri proprii, în subordinea Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările ulterioare, precum și ale prezentului regulament.

**Institutul de Fizică Atomică** contribuie, în principal, la elaborarea strategiei de dezvoltare a domeniului științific și la realizarea cu prioritate a obiectivelor științifice și tehnologice cuprinse în programele naționale de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică.

**MISIUNE**

Prin strategia sa, **Institutul de Fizică Atomică** are ca obiectiv contribuția la elaborarea și implementarea unei politici coerente și stimulative, în domeniul **fizicii atomice, nucleare și subnucleare**.

**Institutul de Fizică Atomică** încurajează cercetarea, dezvoltarea și inovarea în cadrul programelor europene de cercetare-dezvoltare și cooperare internațională.

- *Codul de etică și integritate și Regulile de conduită a personalului institutului din **Institutul de Fizică Atomică** definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu publicul, clienți, parteneri, colegi, etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului institutului din cadrul **Institutului de Fizică Atomică**.*
- *Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de public și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal contractual al **Institutului de***

## Standard 1

### Cod – Etica, Integritatea

*Fizică Atomică, precum și a publicului și a partenerilor cu care personalul propriu intră în contact direct sau indirect.*

- *Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației și instituțiilor.*
- *Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice aprobat prin Legea nr. 477/2004 definind și ghidând acțiunile și strategiile **Institutului de Fizică Atomică** în acest domeniu.*

Trebuie menționat că, în informarea privind standardul 1 “Etică, integritate” se precizează că institutul asigură condițiile necesare pentru ca angajații să cunoască reglementările care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și a neregulilor. Valorile etice fac parte din institut.

**Institutul de Fizică Atomică** are prezentul Cod de etică și integritate oficial formalizat, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice către toți angajații. Componenta „*Cerințe generale*” a acestui standard enunță direcțiile determinante în care trebuie acționat, în scopul aplicării acestuia, în relația cu integritatea personală și profesională a angajaților. În plus, componenta „*Referințe principale*” cuprinde actele normative reprezentative, care conțin prevederi aplicabile subdomeniului de management identificat prin titlul standardului, în principal cele referitoare la: statutul și codul de etică al angajaților, declararea și controlul averilor, asigurarea transparenței în exercitarea demnităților și funcțiilor publice, prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

Legea și reglementarea emisă în aplicarea acesteia stabilește condițiile în care un angajat (consilierul pentru probleme de etică și integritate) poate îndeplini sarcinile care i-au fost stabilite. Pe scurt, acest angajat planifică, coordonează și raportează cu privire la diferite activități prevăzute în lege.

Coordonatorul de etică și integritate ar trebui să consilieze managementul superior cu privire la aspecte legate de politica relevantă aplicabilă în domeniu.

## Standard 1

### Cod – Etica, Integritatea

Prezentul cod etic a fost aprobat prin Decizia Directorului General și va fi comunicat personal fiecăruia dintre angajați prin sistemul electronic (intranet). Acest text va fi adus la cunoștința fiecărui salariat nou și poate fi consultat la Biroul Resurse Umane, precum și on-line în sistemul intranet.

Fiecare salariat și conducător al **Institutului de Fizică Atomică** trebuie să cunoască și să respecte Codul de etică și integritate .

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE****ART. 1. DOMENIUL DE APLICARE**

(1) Codul de etică și integritate reglementează normele de conduită profesională a personalului din cadrul **Institutului de Fizică Atomică**.

(2) Normele de etică și integritate profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru toate persoanele care activează în cadrul **Institutului de Fizică Atomică**.

**ART. 2. OBIECTIVE**

Obiectivele prezentului Cod de etică și integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor prestate, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din prin:

- a) **reglementarea normelor de etică și integritate profesională** necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului institutului;
- b) **informarea publicului** cu privire la etica și integritatea profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților în exercitarea funcției;
- c) **crearea unui climat de încredere și respect reciproc** între public și personalul institutului din **Institutul de Fizică Atomică** pe de o parte, și între public și acest institut, pe de altă parte.

**ART. 3. PRINCIPII GENERALE**

Principiile care guvernează etica și integritatea profesională a personalului contractual sunt următoarele:

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



## Standard 1

### Cod – Etica, Integritatea

- b) **asigurarea egalității de tratament** al publicului în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul institutului are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul institutului are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații institutului sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției în cadrul institutului;
- e) **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului institutului 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 institutului 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 institutului 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 angajații institutului în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării publicului.

#### ART. 4. TERMENI

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

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

- a) **personalul institutului ori angajatul institutului** – persoana numită într-o funcție în autoritățile și/sau institutele din coordonarea sau subordonarea unei autorități în condițiile Legii nr.53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau institut, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile naționale a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale publicului, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- 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 angajații institutului prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției;
- e) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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 unei autorități publice ori institut, indiferent de suportul ei;
- g) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL****ART. 5. ASIGURAREA UNUI SERVICIU DE CALITATE**

(1) În exercitarea funcției, personalul institutului are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul colaboratorilor/partenerilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor institutului.

(2) În exercitarea funcției, personalul institutului 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/partenerilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea institutului.

**ART. 6. RESPECTAREA CONSTITUȚIEI ȘI A LEGILOR**

(1) Personalul institutului 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 și integrității profesionale.

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

**ART. 7. LOIALITATEA FAȚĂ DE AUTORITĂȚILE ȘI INSTITUȚIILE PUBLICE**

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

(2) Personalului institutului le este interzis:

**Standard 1**

## Cod – Etica, Integritatea

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea institutului în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care institutul își desfășoară activitatea și în care 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 institutului ori ale unor angajați;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a institutului în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, 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 ale altor persoane din cadrul institutului, este permisă numai cu acordul conducătorului institutului în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea.

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

**ART. 8. LIBERTATEA OPINIILOR**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul institutului are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutului în care își desfășoară activitatea.

## Standard 1

Cod – Etica, Integritatea

(2) În activitatea lor, personalul institutului are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

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

### ART. 9. ACTIVITATEA PUBLICĂ

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul institutului desemnat în acest sens de conducătorul institutului, în condițiile legii.

(2) Personalul institutului desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul institutului în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul institutului 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 în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

### ART.10. ACTIVITATEA POLITICĂ

În exercitarea funcției, personalului institutului 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, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul institutului, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**ART. 11. ACTIVITATEA PROMOVARE**

În considerarea funcției deținute, personalului institutului îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

**ART. 12. CADRUL RELAȚIILOR ÎN EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR FUNCȚIEI**

(1) În relațiile cu personalul din cadrul institutului în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

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

(3) Personalul institutului trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor colaboratorilor/partenerilor. Personalul angajat are obligația să respecte principiul egalității colaboratorilor/partenerilor în fața legii și a institutului, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice 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.

## Standard 1

### Cod – Etica, Integritatea

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului, se recomandă respectarea normelor de etică și integritate prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

#### ART. 13. CONDUITA ÎN CADRUL RELAȚIILOR INTERNAȚIONALE

(1) Personalul de conducere al institutului care reprezintă autoritatea în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului institutului le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul institutului este obligat să dea dovadă de etica și integritatea corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

#### ART. 14. INTERDICȚIA PRIVIND ACCEPTAREA CADOURILOR, SERVICIILOR ȘI AVANTAJELOR

Personalul institutului 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.

#### ART. 15. PARTICIPAREA LA PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR

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

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

(2) Personalului angajat le este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea institutului, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

**ART. 16. OBIECTIVITATE ÎN EVALUARE**

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

(2) Personalul institutului de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun 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) Se interzice personalului institutului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

**ART. 17. FOLOSIREA ABUZIVĂ A ATRIBUȚIILOR FUNCȚIEI DEȚINUTE**

(1) Este interzisă folosirea de către personalul institutului, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(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, personalului institutului le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului institutului le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.



**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

(4) Personalului institutului le este interzis să impună altor persoane 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.

**ART. 18. UTILIZAREA RESURSELOR PUBLICE**

(1) Personalul institutului 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 institutului este obligat să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând acestuia numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

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

**ART. 19. LIMITAREA PARTICIPĂRII LA ACHIZIȚII, CONCESIONĂRI SAU ÎNCHIRIERI**

(1) Orice angajat al institutului 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.

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

(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) Personalului institutului 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.

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**CAPITOLUL III - VALORILE FUNDAMENTALE****ART.20. ANGAJAMENTUL**

Angajamentul presupune dorința fiecărui angajat și a conducerii **Institutului de Fizică Atomică**, zi de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura publicului un serviciu de calitate.

**ART.21. LUCRUL ÎN ECHIPĂ**

Conform căreia toți salariații - personalul institutului, fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinți, astfel încât toată echipa și toți membrii echipei să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori, indiferent de originea lor profesională.

**ART.22. TRANSPARENȚA INTERNĂ ȘI EXTERNĂ**

*Pe plan intern* transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a problemelor, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor **Institutului de Fizică Atomică** sau oricărui altor terți care interacționează cu personalul contractual din cadrul **Institutului de Fizică Atomică**.

*Pe plan extern*, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu publicul, partenerii, clienții **Institutului de Fizică Atomică** care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

**Institutul de Fizică Atomică** trebuie să se comporte și să fie perceput ca un institut responsabil și etic.

**ART.23. CONFIDENȚIALITATEA**

În exercitarea atribuțiilor din cadrul **Institutului de Fizică Atomică** se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**ART.24. DEMNITATEA UMANĂ**

Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**CAPITOLUL IV - REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR****ART.25. REGULI GENERALE DE COMPORTAMENT**

Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii, impune respectarea unor norme de comportament și etică în scopul:

- a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor precum și relațiile acestora cu colaboratorii/partenerii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.
- d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor în vederea evaluării activității acestora.

**ART.26. REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN RELAȚIA PUBLIC – PROFESIONIST**

(1) În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, se vor monitoriza următoarele aspecte:

- a) profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de interlocutor – colaborator, partener, organisme civile, alte instituții, autorități - să fie dispus să asculte și să se orienteze la compartimentele de specialitate;
- b) profesionistul stabilește împreună cu interlocutorul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

- c) să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- d) să inspire încredere interlocutorul;
- e) să știe să-l suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;
- f) să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- g) să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și interlocutor (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- h) profesionistul trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care interlocutorul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape.

## (2) În furnizarea serviciilor de informare

Informare competentă, corectă, adecvată, transparentă, operativă presupune:

- a) profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică,
- b) limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a interlocutorului, căruia i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile,
- c) informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor interlocutorului,
- d) informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea interlocutorului.

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

## (3) În furnizarea serviciilor de cercetare – dezvoltare

Furnizarea se realizează în baza unui contract între serviciul de cercetare - dezvoltare și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale:

- a) profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- b) profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- c) profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- d) profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;
- e) profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;
- f) profesionistul nu poate impune o decizie luată de către el asupra clientului,
- g) profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea clientului;

**ART.27. REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN RELAȚIA COLEG – COLEG**

(1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

- a) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumirii, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

**Standard 1**

## Cod – Etica, Integritatea

- b) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct și netendențios.
- c) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.
- d) Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a publicului, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.
- e) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

**ART.28. CONSTITUIE ÎNCĂLCĂRI ALE PRINCIPIULUI COLEGIALITĂȚII:**

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea **Institutului de Fizică Atomică**, compartimentelor, birourilor, serviciilor administrative;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața publicului/clientșilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;



**Standard 1**

## Cod – Etica, Integritatea

- e) sfătuirea colaboratorilor/partenerilor de a nu depune o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg .

**ART.29. ÎN RELAȚIA ANGAJAT – REPREZENTANȚI AI ALTOR ENTITĂȚI.**

- a) Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor entități și ai societății civile vor avea în vedere interesul colaboratorilor/partenerilor, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
- b) În reprezentarea institutului în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
- c) Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului făcut, pentru asigurarea transparenței activității institutului și creșterea credibilității acesteia.
- d) Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul publicului/clientului/colaboratorilor/partenerilor în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
- e) Angajatul nu poate folosi imaginea institutului în scopuri personale, comerciale sau electorale.

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**CAPITOLUL V – SANCTIUNI ȘI MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR****ART.30. SANCTIUNI**

Nerespectarea prevederilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară și/sau patrimonială a personalului institutului (în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduita profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice) în condițiile prevăzute de legislația muncii.

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de etică și integritate al angajaților **Institutului de Fizică Atomică** și a Regulamentului de ordine interioară al institutului.

**ART.31. SOLUȚIONAREA**

Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea/prestarea serviciilor se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul institutului în conformitate cu normele legale în vigoare.

Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al personalului de conducere abilitat sau în scris și adresat conducerii institutului.

**ART.32. ÎNREGISTRAREA SESIZĂRII**

Se realizează prin:

- a) înscrierea în registrul de audiențe;
- b) înscrierea în registrul sesizărilor;
- c) înregistrarea la Registratură,
- d) înscrierea în registrul de intrare-ieșire al institutului.

**Standard 1**

Cod – Etica, Integritatea

**CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE****ART.33. ACTUALIZAREA CODULUI ETIC ȘI DE INTEGRITATE**

Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în institut.

**ART.34. INFORMAREA ȘI TRANSPARENȚA**

Pentru informarea colaboratorilor/partenerilor conducerea institutului are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de etică și integritate la sediul propriu, într-un loc vizibil sau prin alte mijloace (intranet) persoanelor interesați.

**ART.35. INTRAREA ÎN VIGOARE**

Prezentul cod de etică intră în vigoare la data de 01.05.2012.

**ART.36. COMPLETĂRI LA COD**

Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile generale ale Legii nr. 477/2004 privind codul de conduita al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Director General,