



**ACADEMIA ROMÂNĂ**

**CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE  
AL PERSONALULUI CONTRACTUAL  
DIN APARATUL DE LUCRU PROPRIU  
AL ACADEMIEI ROMÂNE**

**Ediția I/ Revizia 1**



**ACADEMIA ROMÂNĂ**

<b>CUPRINS .....</b>	<b>2</b>
<b>Introducere .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL I</b>	
<b>Domeniul de aplicare și principii generale .....</b>	<b>4 -6</b>
<b>CAPITOLUL II</b>	
<b>Valorile fundamentale .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITOLUL III</b>	
<b>Norme generale de conduită profesională .....</b>	<b>7-12</b>
<b>CAPITOLUL IV</b>	
<b>Reguli de comportament și conduita etică .....</b>	<b>12-15</b>
<b>CAPITOLUL V</b>	
<b>Aplicarea Codului de etică și integritate .....</b>	<b>15-18</b>
<b>CAPITOLUL VI</b>	
<b>Controlul și monitorizarea aplicării normelor de conduită .....</b>	<b>18-19</b>
<b>CAPITOLUL VI</b>	
<b>Dispoziții finale .....</b>	<b>19-20</b>



**ACADEMIA ROMÂNĂ**

## **INTRODUCERE**

Prezentul Cod de etică și integritate (denumit în continuare Codul) stabilește valorile, principiile și normele de etică și conduită profesională pe care angajații și partenerii/colaboratorii Academiei Române consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.

Conform Standardului 1 – Etica și Integritatea, implementarea Codului în cadrul Academiei Române este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația și prestigiul instituției. Acesta reflectă valorile și standardele etice ale instituției, asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public.

Codul de etică și integritate din cadrul Academiei Române este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice către personalul angajat.

Codul reprezintă un ghid de comportament în diferite contexte instituționale și stabilește principii și reguli la care aderă tot personalul contractual din cadrul Academiei Române, instituțiile din subordine, precum și partenerii/colaboratorii instituției.

Furnizând un model de ținută, Codul de etică și integritate al personalului contractual din cadrul aparatului de lucru propriu al Academiei Române definește valorile, principiile și normele pe care personalul AR, instituțiile din subordine, precum și colaboratorii instituției trebuie să le respecte:

- ❖ în activitatea desfășurată în cadrul instituției, în concordanță cu valorile și obiectivele instituției, pentru menținerea unui climat organizațional pozitiv și eficient;
- ❖ în activitatea desfășurată în afara instituției, în relațiile pe care le dezvoltă cu toate categoriile de public, pentru dezvoltarea notorietății și menținerea imaginii și reputației.

Existența unui Cod de etică și integritate are drept scop menținerea unui înalt standard de etică și integritate în derularea activităților instituției și în relația cu oricare partener/colaborator, precum și cu autoritățile publice, opinia publică și presa.

Academia Română dezvoltă și menține relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate în activitatea sa: salariați, autorități și instituții publice, mass-media, instituții internaționale, precum și cu orice alte persoane fizice și/sau juridice.

Prevederile prezentului Cod nu trebuie interpretate ca o restrângere sau îngrădire a unor drepturi și libertăți, conferite expres prin legislația aplicabilă în vigoare.



ACADEMIA ROMÂNĂ

## CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

### Art. 1. Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul Cod de etică și integritate se aplică tuturor angajaților Academiei Române, indiferent de funcția ocupată de către aceștia.
- (2) Tot personalul Academiei Române are obligația să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu normele prezentului Cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de muncă.
- (3) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul din cadrul Academiei Române, reprezentând o condiție a raportului de muncă.

### Art. 2. Obiective

- (1) Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:
  - ❖ reglementarea normelor de conduită etică și de integritate profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Academiei Române;
  - ❖ crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual și instituție, precum și între instituție și mediul său extern.
- (2) Conduita etică și profesională urmărește să asigure creșterea calității activității profesionale, o bună administrare în realizarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu și îndeplinirea cu profesionalism a tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției.

### Art. 3. Definierea termenilor

În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se definesc astfel:

- a) *personal* – personalul cu funcții de conducere și funcții de execuție și orice alte persoane care activează în cadrul sau în numele instituției, cu sau fără putere decizională, remunerate sau nu, indiferent de forma juridică a acordului pe care îl au cu Academia Română;
- b) *personal contractual* - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările ulterioare;
- c) *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- d) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- e) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;



## ACADEMIA ROMÂNĂ

- f) *conflict de interese*** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- g) *informație de interes public*** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei, conform Lg. nr.544/2001;
- h) *informație cu privire la date personale*** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- i) *avertizare în interes public*** - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- j) *avertizor*** - persoana care face o sesizare potrivit lit. i) și care este încadrată într-o instituție publică;
- k) *abatere disciplinară*** – orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea Academiei Române;
- l) *comisie de disciplină*** - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege, de regulamente sau dispoziții interne.

### Art. 4. Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita etică și de integritate profesională a personalului contractual din Academia Română sunt următoarele:

- a) *supremația Constituției și a legii***, principiu conform căruia toți salariații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) *prioritatea interesului public*** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- c) *nediscriminarea***, principiu fundamental de drept consacrat de art.16 alin. (1) din Constituție conform căruia „*Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări.*”. Acest principiu presupune ocrotirea drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau apartenența la o categorie socială defavorizată;
- d) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice***, principiu conform căruia personalul din cadrul AR are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- e) *imparțialitatea și independența***, principiu conform căruia angajații aparatului de lucru propriu sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- f) *integritatea morală***, principiu conform căruia angajaților din cadrul AR le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o dețin;



## ACADEMIA ROMÂNĂ

- g) libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul contractual din cadrul aparatului de lucru propriu al AR poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) profesionalismul**, principiu conform căruia salariații aparatului de lucru au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine, corectitudine și conștiinciozitate;
- i) deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariații AR în exercitarea atribuțiilor funcțiilor pot fi supuse monitorizării cetățenilor și instituțiilor statului de drept.
- j) cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul angajat al AR, trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- k) obiectivitatea**, principiu conform căruia conducerea și personalul instituției se caracterizează prin imparțialitate și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedoriti, care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale;
- l) competența profesională**, principiu conform căruia toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale, personalul AR trebuie să dea dovadă de atenție cuvenită și să posede cunoștințele necesare funcției în vederea creșterii eficienței și calității activității.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public a personalului AR care semnaleză încălcări ale legii, sunt următoarele:

- a) responsabilitatea**, principiu conform căruia orice persoană care semnaleză încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date dovezii privind fapta săvârșită;
- b) nesancționarea abuzivă**, principiu 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;
- c) buna conduită**, principiu 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 AR;
- d) buna credință**, principiu conform căruia este ocrotită persoana angajată a AR care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a reglementărilor legale;
- e) confidențialitatea**, principiu conform căruia personalul AR are obligația de a utiliza și proteja informațiile pe care nu le va folosi în scop personal sau într-o manieră contrară legii;
- f) conduita profesională**, principiu conform căruia personalul AR trebuie să acționeze într-o manieră prin care să evite orice situație care ar putea discredita activitatea instituției.



**ACADEMIA ROMÂNĂ**

## **CAPITOLUL II VALORILE FUNDAMENTALE**

**Art. 5** Codul de etică și integritate al Academiei Române cuprinde valorile care au fost și vor continua să fie viabile pentru succesul și prestigiul instituției.

**Art. 6** Personalul de conducere, prin deciziile sale și prin exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlalți angajați care trebuie să reflecte:

- a) transparența și probitatea în activitate;
- b) competența profesională;
- c) inițiativa prin exemplu;
- d) respectarea prevederilor legislative, regulamentelor și normelor specifice;
- e) respectarea confidențialității informațiilor;
- f) tratamentul echitabil și respectarea colaboratorilor, partenerilor și cetățenilor;
- g) abordarea într-o manieră profesională a tuturor activităților desfășurate.

**Art. 7** Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul AR are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

**Art. 8** Academia Română asigură condițiile necesare cunoașterii de către salariați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

**Art. 9** Pentru a acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

## **CAPITOLUL III NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

**Art. 10 (1)** Normele de conduită etică și profesională se aplică în mod obligatoriu personalului AR la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică, cât și personalului detașat sau delegat în cadrul instituției.

**(2)** Personalul instituției trebuie să cunoască, să-și însușească și să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului Cod.

### **Art. 11. Respectarea Constituției și a legilor**

Personalul aparatului de lucru propriu al Academiei Române 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 care le revin, cu respectarea eticii profesionale.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### **Art. 12. Asigurarea prestării unor servicii de calitate**

(1) Personalul AR are obligația de a-și desfășura activitatea potrivit obiectivelor stabilite de către instituție, prin realizarea sarcinilor de serviciu conform fișei postului și Regulamentului de ordine interioară.

(2) În exercitarea atribuțiilor funcțiilor, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a menține integritatea și imparțialitatea instituției.

### **Art. 13. Loialitatea și prestigiul instituțional**

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

(2) Personalului contractual din cadrul Academiei Române îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele în care instituția este implicată;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Academia Română are calitatea de parte;
- c) să formuleze, fără temei, acuze sau reclamații colegilor, șefilor ori subordonaților;
- d) să ia poziție publică în afara atribuțiilor de serviciu sau a sarcinilor încredințate;
- e) să se implice în activități care ar prejudicia imaginea sau prestigiul instituției;
- f) să dezvăluie informații care nu sunt de interes public, în alte condiții decât cele prevăzute de legislația în vigoare;
- g) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției;
- h) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au interes public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul președintelui AR sau a persoanelor delegate în acest sens.

### **Art. 14. Libertatea opiniilor**

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

(2) În activitatea sa, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate.

(3) În exprimarea opiniilor, angajații aparatului de lucru propriu al AR trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea, au obligația să manifeste respect pentru viața intimă și familială a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.





## ACADEMIA ROMÂNĂ

### **Art. 15. Activitatea publică**

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare mass-media se asigură de către personalul desemnat în acest scop de conducerea instituției.
- (2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea instituției.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali care participă la activități sau dezbateri publice au obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al AR.

### **Art. 16. Activitatea politică**

Personalului contractual al Academiei Române 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 afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Art. 17. Folosirea imaginii proprii**

Personalului contractual al AR îi este interzisă orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul instituției în scopuri comerciale sau electorale.

### **Art. 18. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

- (1) Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului AR îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările externe, angajații AR sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

### **Art. 19. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Angajații AR 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 serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### **Art. 20. Participarea la procesul de luare a deciziilor**

- (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii în cadrul instituției către alți funcționari din alte instituții, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### **Art. 21. Obiectivitate în evaluare**

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere din cadrul AR are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- (2) Personalul 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 ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în vreo funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile și valorile prevăzute în prezentul Cod.

### **Art. 22. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

- (1) Este interzisă folosirea de către personalul AR, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.
- (2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de elaborare a proiectelor, de evaluare sau de participare la cercetări ori acțiuni de control, angajaților din AR le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența cercetările interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.
- (4) Angajaților instituției le este interzis să impună altor salariați ai AR 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.
- (5) În cadrul instituției nu sunt permise sau tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică ori verbală.

### **Art. 23. Utilizarea resurselor publice**

- (1) Angajații din AR sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a proprietății private a AR și să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul AR are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Angajații din AR trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, conform prevederilor legale.

### **Art. 24. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

- (1) Orice angajat din cadrul AR poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a Academiei Române, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
  - a) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
  - b) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun.

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

(4) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

### **Art. 25. Drepturi acordate salariaților**

Salariaților AR le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru munca egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, dreptul la protecție în cazul concedierii. În cazul concedierii din motive economice, care nu țin de persoana salariatului, nu se consideră discriminatorii următoarele criterii:

- disponibilizarea salariatului care cumulează pensia cu salariul;
- disponibilizarea salariatului care nu are funcția de bază în instituție;
- în cazul ambilor membri unei familii încadrați în aceeași instituție, disponibilizarea celui care are venitul cel mai mic;
- nedisponibilizarea salariatului care are mai puțin sau 5 ani până la pensionare.

### **Art. 26. Conflictul de interese**

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție contractuală are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin conform prevederilor legale.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Salariatul este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu salariați care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor funcției.

(4) În vederea evitării unui conflict de interese, personalul AR are obligația:

- a) să nu se angajeze direct ori indirect în relații de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu;
- b) să nu se lase influențat de interesele personale, inclusiv ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților și nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- c) să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele instituției și propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soțului/soției, ascendenților, descendenților, rudelor de până la gradul IV sau terților, respectând totodată prevederile legale și procedurile interne referitoare la conflictul de interese;



## ACADEMIA ROMÂNĂ

- d) să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activități, asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale personalului instituției, atunci când acesta acționează în interesul Academiei Române;
  - e) să se abțină de la orice conflict de interese.
- (5) În cazul existenței unui conflict de interese, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a atribuțiilor funcției.
- (6) În cazurile prevăzute la alin. (3), conducerea instituției, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt angajat cu aceeași pregătire profesională.
- (7) Încălcarea dispozițiilor alin. (3), (4) și (5) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională, civilă ori penală, potrivit legii.

### **Art. 27. Incompatibilități**

Salariaților AR le este interzisă ocuparea oricărei alte funcții care generează situații de incompatibilitate, așa cum sunt ele prevăzute în 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.

### **Art. 228. Frauda**

- (1) Frauda reprezintă orice act ilegal, caracterizat prin înșelăciune, tănuire sau abuz de încredere. Aceste acte nu presupun amenințarea cu violența sau cu utilizarea forței fizice.
- (2) Fraudele sunt comise de părți sau organizații pentru a obține bani, proprietăți sau servicii, pentru a evita plata sau pierderea unor servicii sau pentru a-și asigura avantaje în scop personal sau instituțional.
- (3) Tipuri de fraudă:
- a) însușirea necuvenită a activelor- ex. furtul, delapidarea;
  - b) corupția – ex. utilizarea influenței în scopul obținerii de avantaje;
  - c) declarații frauduloase – ex. falsul în situațiile financiare/de altă natură.
- (4) Angajatul care, în exercitarea funcției sale, are cunoștință de fapte care pot prezuma o activitate ilegală, o fraudă sau corupție prejudiciabilă pentru interesele instituției este obligat să informeze imediat conducerea instituției sau organele judiciare competente.



ACADEMIA ROMÂNĂ

## CAPITOLUL IV REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ETICĂ

### **Art. 29. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

- (1) În relațiile cu personalul din cadrul AR, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- (2) Angajații AR au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
- întrebuințarea unor expresii jignitoare;
  - dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
  - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
  - neadoptarea unei atitudini imparțiale pentru rezolvarea eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției.
- (3) Angajații AR trebuie să adopte o atitudine imparțială pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor de serviciu care implică relații cu oamenii și să elimine orice formă de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

### **Art. 30. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.**

- (1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
- (2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, drept la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
- (3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.
- (4) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe colegialitate și performanță.
- (5) Colegii trebuie să dea dovadă de înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale.
- (6) 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 cu scopul promovării reciproce a progresului profesional.

### **Art. 31. Constituie încălcări ale principiului colegialității:**

- 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 instituției, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul Academiei Române;
- promovarea sau tolerarea unor comportamente contrare normelor din prezentul Cod de către personalul AR;
- discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor unui coleg;



## ACADEMIA ROMÂNĂ

- d) formularea în fața unei persoane fizice din interiorul sau exteriorul instituției 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;
- e) formularea repetată de plângeri/sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg.

### **Art. 32. Confidențialitatea datelor și informațiilor**

- (1) Se consideră a fi confidențiale datele și informațiile care nu sunt publice, conform prevederilor legale, cum ar fi: datele personale ale angajaților, actele interne emise în condiții de confidențialitate, datele și informațiile provenite de la parteneri, colaboratori etc.
- (2) Personalul AR are obligația de a proteja informațiile și datele confidențiale legate de angajați, parteneri și/sau colaboratori și informațiile care nu au caracter public, cum ar fi: bazele de date ale instituției, datele și informațiile provenite de la alte instituții etc. și de a nu le divulga persoanelor din afara instituției.
- (3) Salariaților care au acces la informații confidențiale, le este interzis să permită accesul persoanelor din cadrul sau din afara instituției la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul conducerii AR, după caz.
- (4) Transmiterea informațiilor publice se face cu respectarea legislației privind furnizarea informațiilor de interes public.

### **Art. 33. Practici privind angajarea și angajații**

- (1) AR respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel.
- (2) Instituția oferă un tratament corect, tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.
- (3) AR asigură un mediu adecvat lucrului în echipă și promovează valorile.
- (4) Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau exclusiv în avantajul instituției, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.
- (5) Instituția respectă confidențialitatea datelor personale ale salariaților.
- (6) Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei instituții care nu are autoritatea necesară sau consimțământul acestora.
- (7) Personalul AR nu poate fi obligat să încalce prevederile legale, valorile, politicile și principiile instituției sau prezentul Cod.

### **Art. 34. Conduita personalului Academiei Române**

- (1) În cadrul instituției, toate activitățile trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul Cod, reglementările interne ale instituției și prevederile legale conexe.
- (2) Personalul AR trebuie să se comporte într-un mod civilizată, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu colaboratorii și partenerii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.
- (4) Personalul AR are obligația de a respecta ierarhia stabilită prin Regulamentul de organizare și funcționare, organigrama aprobată la nivelul instituției și fișa postului.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

(6) Salariații AR vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii instituției.

### **Art. 35. Respectarea programului de lucru**

Salariații au obligația de a respecta programul de lucru stabilit prin contractele individuale de muncă și regulamentul de organizare și funcționarea instituției.

## CAPITOLUL V APLICAREA CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

### **Art. 36. Implementarea Codului**

(1) Prevederile prezentului Cod se aduc la cunoștința personalului AR, în mod formalizat, după cum urmează:

- ⇒ pentru personalul existent în statul de funcții al instituției - de către conducătorii ierarhici;
- ⇒ pentru noii angajați, de către biroul de resurse umane, înainte de începerea activității.

(2) Orice modificare care intervine în conținutul prezentului Codului este supusă procedurii de informare a personalului așa cum este precizat mai sus.

### **Art. 37. Responsabilitățile personalului AR**

(1) Fiecare salariat are datoria de a cunoaște și respecta Codul, normele, procedurile și actele de reglementare internă.

(2) În situația apariției unor divergențe de opinii, o disensiune între doi sau mai mulți angajați ai instituției, pentru a nu degenera într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa consilierului de etică al instituției.

(3) Se recomandă ca orice problemă care apare în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

(4) Orice salariat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a prezentului Cod, a prevederilor legale, regulamentelor, normelor interne ale AR sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii.

(5) Personalul AR care încalcă din neglijență sau cu rea credință prezentul Cod trebuie să fie conștient că aduce grave prejudicii instituției, angajaților, precum și imaginii AR.

(6) Academia Română interzice categoric orice fel de represalii asupra unui salariat care, de bună credință, raportează un act de încălcare a normelor de conduită, cunoscut sau suspectat. Exercițarea oricărui tip de represalii va conduce la desfășurarea unei acțiuni disciplinare în legătură cu persoanele vinovate. Aceleași măsuri se vor lua și în legătură cu persoanele care au furnizat informații false în mod intenționat în cadrul sesizării.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### **Art. 38. Sesizarea cazurilor de încălcare a Codului de etică și integritate și raportarea fraudelor**

- (1) Instituția poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un salariat al aparatului de lucru propriu al AR.
- (2) Orice persoană cu funcție de conducere din cadrul aparatului de lucru propriu al AR care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta spre analiză Consilierului de etică.
- (3) Personalul AR poate depune, în condiții care asigură păstrarea confidențialității identității sale, sesizări sau reclamații, făcute cu bună-credință, privind orice faptă a unui angajat, care presupune o încălcare a legii, a normelor interne de etică și integritate, fără teama de concediere sau represalii de orice natură.
- (4) Orice salariat din cadrul AR care are cunoștință, informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită etică și conduită profesională are datoria să aducă imediat această informație la cunoștința Consilierului de etică.
- (5) Problemele/dilemele etice apărute în cadrul instituției, vor fi aduse la cunoștința Consilierului de etică, care are în atribuții acordarea de consiliere și/sau asistență angajaților, cu privire la respectarea normelor de conduită din prezentul Cod.
- (6) Fiecare angajat poate să solicite consiliere și/sau asistență Consilierului de etică asupra oricăror probleme care se încadrează în sfera atribuțiilor acestuia.

### **Art. 39. Faptele care fac obiectul sesizărilor, dar fără a se limita la acestea, sunt:**

- a) conformitatea cu legile, codurile, regulamentele, procedurile și normele interne privind etica și integritatea;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- d) situații conflictuale cu superiorii ierarhici sau colegii, a căror soluționare amiabilă nu pare a fi posibilă;
- e) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- f) încălcări ale procedurilor sau stabilirea unor proceduri/norme interne cu nerespectarea legii;
- g) fapte corupte, astfel cum sunt definite de legislația penală.

### **Art. 40. (1) Sesizările/reclamațiile pe linie de conduită etică se fac în termen de maximum 6 luni de data săvârșirii faptei sesizate și se transmit, în formă scrisă, Consilierului de etică.**

#### **(2) Sesizarea se poate trimite/depune prin următoarele căi de comunicare:**

- ✚ prin poștă, la adresa: Academia Română, Calea Victoriei nr. 125, sector 1, București, cu mențiunea „În atenția Consilierului de etică”;
- ✚ prin e-mail la adresa Consilierului de etică: [consilieretica@acad.ro](mailto:consilieretica@acad.ro), menționându-se în subiectul e-mailului „Sesizare”;
- ✚ prin registratura generală a AR, respectiv la căsuța alocată Consilierului de etică, în plic închis, cu mențiunea „Sesizare în atenția Consilierului de etică”;
- ✚ depunerea personală a sesizării la Consilierul de etică: etaj 1, biroul nr.10.





## ACADEMIA ROMÂNĂ

- (3) Sesizările adresate Consilierului de etică vor fi marcate cu mențiunea „*Confidențial*”.
- (4) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia.
- (5) Nu se iau în considerare sesizările/reclamațiile anonime.

**Art. 41. (1)** Sesizările/reclamațiile se soluționează în termen de maximum 60 zile de la data primirii acestora de către Consilierul de etică.

(2) Sesizarea/reclamația va fi analizată de Consilierul de etică care va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații. În funcție de circumstanțe, Consilierul de etică va recomanda soluționarea cauzei, după caz, prin consiliere etică sau transmiterea sesizării către Comisia de etică.

(3) Comisia de etică va soluționa sesizarea/reclamația, în termen de maximum 60 zile de la data primirii acesteia, prin întocmirea un raport cu privire la fapta sesizată.

(4) În situația în care Comisia de etică consideră că s-au săvârșit abateri disciplinare, informează conducerea AR, care va dispune, în condițiile legii și a reglementărilor interne, constituirea unei comisii de cercetare disciplinară care să procedeze la cercetarea disciplinară prealabilă.

(5) Membrii Comisiei de etică și Consilierul de etică nu pot fi membri ai comisiilor de cercetare disciplinară.

## **Art. 42. Răspundere și sancțiuni**

(1) Încălcarea de către personalul AR a normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod constituie abatere disciplinară și poate atrage pe lângă răspunderea disciplinară conform Codului Muncii și a Regulamentului Intern.

(2) De asemenea, personalul instituției poate răspunde patrimonial, potrivit reglementărilor legale, dacă prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită etică și profesională, a adus prejudicii instituției.

(3) Pot atrage sancțiuni și următoarele situații:

a) acțiunile sau inacțiunile prin care sunt încălcate prevederile Codului și celelalte reglementări interne ale AR: Regulamentul Intern, proceduri hotărâri, decizii s.a.;

b) determinarea altor persoane să încalce prevederile prezentului Cod, a altor reglementări interne sau a legislației aplicabile instituției;

c) acțiuni îndreptate împotriva unor angajați care au raportat încălcări ale Codului;

d) declarațiile mincinoase, care induc în eroare sau care omit intenționat aspecte, date și informații în fața unor autorități sau organe de supraveghere și control/investigație, inclusiv cele interne (audit intern, Comisie de disciplină), precum și în mass-media și care duc implicit la prejudicierea patrimonială sau de imagine a instituției, reprezintă un motiv de sancționare disciplinară a angajaților, fiind posibilă inclusiv desfacerea contractului individual de muncă, în conformitate cu legislația aplicabilă și actele de reglementare interne în vigoare.

(4) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către angajații A.R., prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește următoarele:



## ACADEMIA ROMÂNĂ

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiuni de fals și infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul;
  - b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
  - c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
  - d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
  - e) încălcări ale legii în privința accesului la informații și în privința transparenței decizionale;
  - f) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
  - g) incompetența sau neglijența în serviciu;
  - h) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii și/sau a regulamentelor interne;
  - i) emiterea de acte administrative sau de altă natură care contravin intereselor instituției;
  - j) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al instituției;
  - k) încălcarea oricăror dispoziții legale/decizii interne care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.
- (5) Aplicarea sancțiunilor nu înlătură răspunderea civilă, penală, materială sau contravențională, după caz.

### CAPITOLUL VI CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

**Art. 43.** Normele prevăzute de prezentul Cod se aplică prin autocontrol la nivel individual de către întregul personal al instituției.

**Art. 44 (1)** Coordonarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod se realizează de către Comisia de etică din cadrul aparatului de lucru propriu al AR.

(2) Comisia de etică se constituie prin decizie a Președintelui Academiei Române, la propunerea Secretarului General.

(3) Comisia de etică are următoarele atribuții:

- a) coordonează și supraveghează respectarea standardului de etică și integritate;
- b) analizează propunerile consilierului de etică privind evitarea încălcării principiilor și normelor de conduită și dispune măsurile pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- c) analizează sesizările înaintate de Consilierul de etică;
- d) analizează sesizările/reclamațiile venite din partea personalului și a conducerii A.R. privind încălcarea reglementărilor legale, discriminator, corupție, etc.;
- e) examinează validitatea sesizărilor/reclamațiilor din punctul de vedere al prevederilor Codului de etică și integritate și întocmește rapoarte pentru fiecare caz în parte;
- f) avizează rapoartele Consilierului de etică privind respectarea normelor de conduită;
- g) elaborează un raport anual cu privire respectarea prevederilor și principiilor din Codul de etică și integritate pe care-l prezintă conducerii AR;
- h) formulează propuneri de modificare/completare a prezentului Cod.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

**Art. 45 (1)** Monitorizarea aplicării normelor prezentului Cod se realizează de către Consilierul de etică, desemnat prin decizie a președintelui AR.

**(2)** Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:

- a)** monitorizează aplicarea și respectarea principiilor și normelor de conduită de către salariații instituției prevăzute în Codului etic și de integritate;
- b)** acordă consiliere/asistență etică personalului din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită, pe baza solicitării scrise sau verbale;
- c)** informează salariații cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității;
- d)** semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea desfășurată de salariați;
- e)** analizează sesizările și reclamațiile formulate de către salariații instituției sau de alte persoane cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea Comisiei de etică sau a comisiilor de disciplină;
- f)** organizează, ori de câte ori consideră necesar, întâlniri cu șefii de departamente și/sau cu salariații în scopul instruirii și/sau soluționării unor dileme etice;
- g)** aplică chestionare personalului privind respectarea normelor de conduită etică și integritate în cadrul AR;
- h)** întocmește rapoarte de monitorizare privind respectarea normelor de conduită de către salariații instituției pe care le înaintează spre avizare Comisiei de etică și spre aprobare președintelui AR.

**(6)** Consilierul de etică are obligația respectării confidențialității informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor sale.

**(7)** Fișa postului persoanei desemnată Consilier de etică, va fi completată cu atribuțiile distincte de consiliere etică în cadrul instituției.

## CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

**Art. 46 (1)** Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării de către Prezidiul Academiei Române și își produce efectele de la data luării la cunoștință de către personalul instituției.

**(2)** După aprobare, Codul va fi difuzat către toate departamentele din cadrul AR, prin grija Biroului Resurse Umane, prin e-mail și prin afișarea acestuia pe site-ul Academiei Române, secțiunea „*Acte normative*”.

**(3)** Se consideră că fiecare salariat a luat la cunoștință de cuprinsul Codului de etică și integritate la trimiterea acestuia prin e-mail și afișarea pe site-ul Academiei Române. Din acel moment se consideră îndeplinită obligația angajatorului de informare a salariaților cu privire la conținutul Codului și nici unul dintre salariați nu va putea invoca necunoașterea acestor prevederi.

**(4)** Șefii de departamente vor lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului Cod.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

**Art. 47 (1)** Prezentul Cod poate fi modificat ori de câte ori o cer necesitățile legate de modificarea legislației de referință și de complexitatea activităților desfășurate la nivelul aparatului de lucru propriu al Academiei Române.

**(2)** Propunerile de modificare și/sau completare a prezentului Cod pot fi făcute de orice persoană din cadrul AR și se transmit în formă scrisă Consilierului de etică.

**(3)** În funcție de natura lor, modificările/completările aduse Codului vor fi consultate cu personalul cu funcții de conducere și, dacă sunt oportune, vor face obiectul actualizării/revizuirii.

**Art. 48.** Orice modificare/completare adusă prezentului Cod va fi adusă la cunostința tuturor angajaților din cadrul AR de către Consilierul de etică.

**Art. 49.** Prevederile prezentului Cod sunt completate de prevederile din Regulamentul Intern, procedurile de sistem/operationale și orice alte acte interne conexe.

**Art. 50.** Enumerarea normelor de conduită și de integritate ale personalului AR, prevăzute în prezentul Cod nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale.

**Art. 51.** Pe lângă prezentul Cod, o parte dintre salariații AR au obligația de a respecta și reglementările unor coduri de conduită/etică specifice (interne/externe), cum ar fi:

(i) Codul privind conduita etică a auditorului intern; (ii) Codul etic național al profesioniștilor contabili; (iii) Codul deontologic al consilierului juridic, etc.

**Art. 52.** Prevederile prezentului Cod nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Aprobat de Prezidiul Academiei Române în data de 11.03.2020