ANEXA

la Decizia nr. 31/28.03.2025

Regulament de organizare şi de lucru al COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

în cadrul

INCDPAPM-ICPA Bucureşti

Art.1. Comisia de etică și deontologie profesională a ICPA București este un organ consultativ, fără personalitate juridică și funcționează pe lângă Consiliul Științific al institutului.

Art.2. Atribuțiile Comisiei de etică și deontologie profesională sunt următoarele:

a) urmărește respectarea codului de etică al ICPA București;

b) analizează și soluționează sesizările privind abaterile de la normele de bună conduită în activitatea CDI din cadrul institutului.

Art.3. Structura și componența Comisiei de etică este propusă de către Consiliul Științific al ICPA București și aprobată prin Decizie a Directorului General al ICPA București:

a) Comisia de etică este formată din 3 persoane: un președinte și 2 membri.

b) Revocarea membrilor Comisiei de etică se face motivat, prin Decizie a Directorului General la propunerea Consiliului Științific.

c) Renunțarea la calitatea de membru al Comisiei de etică se face motivat, prin solicitare scrisă către Directorul General al ICPA București.

d) Nu pot fi membri ai Comisiei de etică persoanele care ocupă vreuna dintre funcțiile: director general, președinte al Consiliului de Administrație și președinte al Consiliului Științific.

Art.4. Prezența membrilor Comisiei de etică la ședințe este obligatorie.

Art.5. Membrii Comisiei de etică a ICPA București sunt înlocuiți în următoarele cazuri:

a) în caz de încetare a calității de angajat al institutului;

b) în caz de incompatibilitate a calității de membru;

c) dacă săvârșesc abateri grave de conduită etică;

d) în cazul în care cumulează cinci absențe nemotivate la ședințele Comisiei de etică a ICPA București pe parcursul unui an calendaristic.

Art.6. În situațiile prevăzute mai sus se va numi un membru nou al Comisiei de etică, la propunerea Consiliului Științific și aprobarea prin Decizie a Directorului General al institutului.

Art.7. Președintele Comisiei de etică a ICPA București convoacă membrii, conduce ședințele, coordonează activitatea Comisiei și reprezintă relațiile privind buna conduită în activitatea CDI cu conducerea institutului, cu Consiliul Științific și cu alte organizații CDI.

Art.8. Membrii Comisiei de etică acționează în interesul institutului, liberi de orice constrângeri exterioare și conform propriei lor conștiințe.

Art.9. Activitatea Comisiei de etică se desfășoară în ședințe ordinare (anual) și ședințe extraordinare

(ori de câte ori este necesar), la sediul ICPA București.

Art.10. După fiecare ședință, Comisia de etică întocmește un Proces-Verbal de ședință semnat de toți membrii Comisiei.

Art.11. În cazul primirii unei sesizări, Comisia de etică se întrunește, în ședință, în vederea clarificării faptelor sesizate, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data primirii acestora.

Art.12. Sesizarea trebuie formulată în termen de cel mult 30 de zile de la data la care persoana îndreptățită să formuleze sesizarea a luat la cunoștință de săvârșirea abaterii de la normele de bună conduită în activitatea CDI.

Art.13. Confidențialitatea procedurii:

a) comisia de etică păstrează confidențialitatea pe întreaga perioadă de derulare a procedurii pentru rezolvarea unei sesizări;

b) caracterul confidențial al procedurii este obligatoriu și pentru ceilalți participanți la activitățile specifice analizării unor abateri de etică în activitatea CDI;

c) pe parcursul analizei unei abateri de la normele de bună conduită în activitatea CDI, nu se va permite accesul terților la dosar, cu excepția organelor de stat abilitate să cerceteze fapta respectivă.

Art.14. Fapta care se presupune a constitui abatere de la normele de bună conduită în activitatea CDI va fi sesizată în scris, la secretariatul institutului. Sesizările se semnează de autor și se depun în plic închis, cu mențiunea *În atenția Comisiei de etică și deontologie profesională*. În momentul depunerii, nu se va consemna numele depunătorului, ci doar se va aloca numărul de înregistrare consemnând natura înregistrării „*Sesizare Comisia de etică*”.

Art.15. Sesizările anonime vor fi clasate fără verificări.

Art.16. Conținutul sesizării va cuprinde:

a) datele de identificare ale persoanei care sesizează Comisia de etică și datele sale de contact;

b) descrierea faptei considerată a reprezenta o abatere de la normele de bună conduită în activitatea CDI;

c) identitatea persoanei presupusă a se face vinovată de pretinsa abatere, în măsura în care aceasta este cunoscută;

d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea, precum și orice alte informații considerate utile pentru soluționarea sesizării;

e) semnătura celui care formulează sesizarea;

f) data în care sesizarea a fost semnată.

Art.17. Comunicarea cu persoana reclamată:

a) Încunoștințarea persoanei reclamate, pe parcursul analizei cazului, se va realiza prin mijloace de comunicare electronice (email) cu confirmare de primire, în scopul de a formula o poziție scrisă cu privire la faptele imputate.

b) În comunicarea adresată persoanei reclamate, Comisia de etică va preciza conținutul sesizării, natura informațiilor solicitate și o va invita să-și exprime eventualele obiecții cu privire la conținutul sesizării.

c) Lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a părților nu vor împiedica derularea procedurilor de către Comisia de etică.

Art.18. Audierea părților:

a) În cazul necesității audierii părților, acestea vor fi încunoștințate prin mijloace de comunicare electronice (email) cu confirmare de primire, care asigură luarea la cunoștință despre data, ora, locul audierii, cu cel puțin trei zile înaintea acesteia.
b) În cazul în care audierea nu este posibilă, se va solicita părților o poziție exprimată în scris.
c) Pe tot parcursul investigației, pot fi solicitate părților, în scris, informații sau lămuriri cu privire la detaliile cazului.
d) Declarațiile oricărei persoane audiate de comisie se vor consemna în scris, sub semnătura celui audiat.
e) Dacă persoana nu poate semna/refuză să semneze, se va face mențiune în acest sens în scris, de către unul dintre membrii Comisiei de etică.

Art.19. În situațiile în care este necesar, Comisia de etică poate face apel la oficiul juridic sau poate consulta orice structură a institutului în vederea soluționării sesizării.

Art.20. Comisia de etică poate solicita persoanelor implicate în procedură sau oricărei alte structuri a institutului, înscrisurile care sunt necesare pentru rezolvarea sesizării. Înscrisurile se trimit Comisiei în copie conformă cu originalul.

Art.21. În cazul în care Comisia de etică consideră că natura problemei permite împăcarea, această soluție va fi propusă părților. În cazul în care împăcarea are loc, Comisia de etică va lua act, iar sesizarea se soluționează pe cale amiabilă.

Art.22. Pe parcursul procedurii, Comisia de etică întocmește pentru fiecare ședință de întrunire câte un Proces-Verbal semnat de toți membrii Comisiei.

Art.23. Comisia de etică, prin vot secret, cu majoritatea simplă a membrilor săi, poate hotărî declararea vinovăției/nevinovăției persoanei reclamate, stabilind totodată una sau mai multe dintre sancțiunile prevăzute.

Art.24. Comisia de etică elaborează un raport, în termen de 30 de zile de la data primirii sesizării, se comunică autorului sesizării în scris și se face public pe site-ul web al institutului, în termen de 10 de zile calendaristice de la data elaborării raportului comisiei.

Art.25. Raportul comisiei de etică poate fi contestat în termen de 15 zile. În astfel de situații, se va numi o comisie de contestație care va reanaliza sesizarea.

Art.26. Raportul rămâne postat pe pagina de internet a institutului pe o durată maximă egală cu durata cea mai mare a sancțiunilor adoptate, dar nu mai puțin de 2 ani.