

## ORDIN nr. 2.122 din 10 noiembrie 2015

pentru aprobarea Procedurii de aplicare a Codului etic pentru membrii Corpului diplomatic și consular al României  
EMITENT • MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 872 din 23 noiembrie 2015

### Data intrării în vigoare 23-11-2015

În conformitate cu prevederile Legii nr. 269/2003 privind Statutul Corpului diplomatic și consular al României, cu modificările ulterioare, ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, ale Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, ale Hotărârii Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012-2015 și ale Ordinului ministrului afacerilor externe nr. 890/2014 privind aprobarea Codului etic pentru Corpul diplomatic și consular al României, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 8/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare, ministrul afacerilor externe emite următorul ordin:

### Articolul 1

Se aprobă Procedura de aplicare a Codului etic pentru membrii Corpului diplomatic și consular al României, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

### Articolul 2

La data intrării în vigoare a procedurii prevăzute la art. 1 se abrogă Ordinul ministrului afacerilor externe nr. 1.963 /2014\*), precum și orice prevederi contrare.

### Notă

\*) Ordinul ministrului afacerilor externe nr. 1.963/2014 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

### Articolul 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

### Articolul 4

Corpul de control și evaluare diplomatică va acționa pentru punerea în aplicare a prevederilor prezentului ordin.

Ministrul afacerilor externe,

Bogdan Lucian Aurescu

București, 10 noiembrie 2015.

Nr. 2.122.

### Anexă

## PROCEDURĂ din 10 noiembrie 2015

de aplicare a Codului etic pentru membrii Corpului diplomatic și consular al României

### Capitolul I

#### Dispoziții generale

### Articolul 1

Atribuțiile Corpului de control și evaluare diplomatică în domeniul eticii

- (1) Corpul de control și evaluare diplomatică deține, pe lângă alte atribuții, competența de a verifica modul de respectare a normelor de etică.
- (2) Corpul de control și evaluare diplomatică, prin consilierii de etică, asigură coordonarea, monitorizarea, raportarea și controlul aplicării Codului etic pentru personalul diplomatic și consular al României.

### Articolul 2

Reguli generale privind activitatea de evaluare diplomatică în domeniul eticii

- (1) Activitatea de evaluare în domeniul eticii diplomatice, precum și activitatea Comisiei de etică se realizează cu respectarea principiilor legalității, confidențialității, proporționalității, contradictorialității, independenței, echidistanței și imparțialității.

(2) Semnalarea cu bună credință a încălcării normelor de etică nu poate să atragă consecințe negative sau sancțiuni pentru persoana care a formulat-o.

## Capitolul II

### Consilierul de etică pentru Corpul diplomatic și consular al României

#### Articolul 3

Desemnarea și revocarea consilierului de etică pentru Corpul diplomatic și consular al României

(1) Conducerea Corpului de control și evaluare diplomatică coordonează activitatea consilierilor de etică din cadrul Ministerului Afacerilor Externe și propune ministrului afacerilor externe desemnarea și revocarea consilierilor de etică pentru personalul cu statut diplomatic și consular.

(2) Departamentul resurse umane asigură sprijin de specialitate pentru identificarea candidaților pentru calitatea de consilier de etică.

#### Articolul 4

Obligațiile consilierului de etică

În exercitarea atribuțiilor, consilierul de etică are următoarele obligații:

- a) respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, a Constituției, a legilor interne și reglementărilor internaționale;
- b) respectarea principiului legalității;
- c) îndeplinirea atribuțiilor cu profesionalism, loialitate și corectitudine, abținându-se de la orice fapte care ar putea aduce prejudicii instituției;
- d) adoptarea unei atitudini independente, imparțiale și echidistante.

#### Articolul 5

Condiții pentru desemnarea consilierului de etică pentru Corpul diplomatic și consular

(1) Poate fi desemnat consilier de etică diplomatul de carieră care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are vechimea minimă de 5 ani ca membru al Corpului diplomatic și consular al României;
- b) deține cel puțin gradul diplomatic de secretar II, respectiv viceconsul;
- c) se bucură de bună reputație profesională și morală;
- d) are studii superioare juridice sau studii superioare, de regulă, în științele psihosociale și ale comunicării;
- e) a efectuat, de regulă, cel puțin o misiune externă de minimum 3 luni în Serviciul exterior al Ministerului Afacerilor Externe;
- f) este autorizat pentru acces la informații clasificate nivelul cel puțin "Secret";
- g) nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani sau sancționat penal potrivit legii și nu face obiectul unei cauze disciplinare sau penale pe rolul organelor competente.

(2) Absolvirea unor forme de pregătire în domeniul eticii diplomatice poate constitui un avantaj.

#### Articolul 6

Incompatibilități pentru exercitarea funcției de consilier de etică

(1) Consilierul de etică are obligația de a se abține de la instrumentarea unui dosar de etică, dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este rudă sau afin până la gradul IV inclusiv cu vreuna dintre persoanele care fac obiectul dosarului de etică sau cu persoana care face sesizarea;
- b) are sau a avut calitatea de soț/soție/logodnic(ă), concubin(ă) al/a vreuneia dintre persoanele care fac obiectul dosarului de etică;
- c) se află în relații de dușmănie cu vreuna dintre aceste persoane;
- d) are un interes personal în cauza ce face obiectul dosarului de etică.

(2) Consilierul de etică aflat în una dintre situațiile menționate mai sus are obligația de a formula declarație de abținere, pe care o supune spre aprobare inspectorului general.

(3) Declarația de abținere și modul de soluționare a acesteia se consemnează în Registrul general al lucrărilor de etică.

#### Articolul 7

Numărul consilierilor de etică pentru Corpul diplomatic și consular

(1) În cadrul Corpului de control și evaluare diplomatică își desfășoară activitatea, de regulă, trei consilieri de etică.

(2) În funcție de necesități, ministrul afacerilor externe poate decide, prin ordin, majorarea numărului consilierilor de etică pentru membrii Corpului diplomatic și consular al României.

(3) În mod excepțional, ministrul afacerilor externe poate decide desemnarea unui număr suplimentar de cel mult patru consilieri de etică, la propunerea secretarilor de stat coordonatori sau a secretarului general și cu

avizul Corpului de control și evaluare diplomatică, ce își desfășoară în continuare activitatea la departamentele din care provin, fiind subordonați inspectorului general în ceea ce privește instrumentarea lucrărilor de etică.

**(4)** Departamentul politici pentru relația cu românii de pretutindeni și Institutul "Eudoxiu Hurmuzachi" pentru Românii de Pretutindeni pot avea câte un consilier de etică desemnat de ministrul delegat pentru românii de pretutindeni, din rândul personalului propriu.

**(5)** Pentru problematica institutelor culturale românești din străinătate și a relației dintre Ministerul Afacerilor Externe și Institutul Cultural Român, ministrul afacerilor externe poate desemna un consilier de etică din cadrul Direcției diplomație publică, culturală și științifică, propus de secretarul de stat coordonator cu avizul conducerii Institutul Cultural Român.

#### Articolul 8

Mandatul consilierului de etică pentru Corpul diplomatic și consular

**(1)** Consilierul de etică poate fi numit pentru un mandat de 2 ani.

**(2)** Mandatul consilierului de etică poate fi reînnoit la propunerea conducerii Corpului de control și evaluare diplomatică.

#### Articolul 9

Atribuțiile consilierului de etică

**(1)** Consilierul de etică are următoarele atribuții, pe care le exercită sub coordonarea conducerii Corpului de control și evaluare diplomatică:

**a)** întocmește și ține evidența sesizărilor, lucrărilor și dosarelor de etică repartizate în Registrul dosarelor /lucrărilor de etică;

**b)** analizează și soluționează sesizările și reclamațiile cu privire la cazurile privind nerespectarea normelor de etică de către personalul cu statut diplomatic și consular;

**c)** acordă consiliere cu privire la respectarea normelor de etică;

**d)** organizează, din oficiu sau la cerere, ședințe de conciliere, pe cale amiabilă, pentru situațiile de încălcare a normelor de etică, în vederea stingerii conflictelor dintre angajați;

**e)** elaborează statistici și rapoarte privind monitorizarea și controlul aplicării Codului etic pentru Corpul diplomatic și consular al României;

**f)** colaborează la întocmirea raportului semestrial al Ministerului Afacerilor Externe în domeniul Strategiei Naționale Anticorupție, pe componenta de etică;

**g)** planifică și organizează sesiuni de formare inițială și continuă pentru personalul din Centrala Ministerului Afacerilor Externe și personalul misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale ale României din străinătate, prin organizarea de reuniuni, dezbateri și cursuri pe teme specifice în domeniul eticii;

**h)** elaborează chestionare și fișe de evaluare în domeniul său de competență și asigură implementarea acestora;

**i)** asigură Secretariatul Comisiei de etică;

**j)** întocmește actul de sesizare a Comisiei de etică în dosarele pe care le instrumentează, atunci când apreciază că este necesară învestirea acesteia;

**k)** dacă persoana/persoanele care fac obiectul procedurii solicită sesizarea Comisiei de etică, atunci consilierul de etică întocmește actul de sesizare, în care expune și concluziile sale;

**l)** întocmește un referat către conducerea Corpului de control și evaluare diplomatică cu propunerile corespunzătoare atunci când starea de fapt ține de competența altei autorități publice sau vizează în mod direct probleme disciplinare, indicând starea de fapt reținută și normele încălcate.

**(2)** Consilierii de etică desemnați să funcționeze în cadrul altor departamente au competență numai asupra personalului din respectivele structuri.

### Capitolul III

#### Raportarea și controlul

#### Articolul 10

Raportarea încălcărilor normelor de etică

**(1)** Corpul de control și evaluare diplomatică poate fi sesizat cu privire la încălcarea legii și a normelor de etică în Ministerul Afacerilor Externe, astfel:

**a)** din dispoziția ministrului afacerilor externe;

**b)** din oficiu;

**c)** la solicitarea Consiliului de onoare;

**d)** la solicitarea oricărei persoane interesate.

**(2)** Consemnarea sesizării de la alin. (1) lit. b) se realizează prin proces-verbal.

(3) Sesizarea de la alin. (1) lit. d) trebuie să fie efectuată în scris, cu respectarea regulilor generale privind petițiile.

(4) Consiliul de onoare sesizează Corpul de control și evaluare diplomatică, atunci când apreciază că starea de fapt cu care este învestit trebuie examinată din punctul de vedere al normelor etice.

(5) Sesizarea se transmite la Corpul de control și evaluare diplomatică, în vederea înregistrării și repartizării unui consilier de etică.

#### Articolul 11

Avertizorul de integritate

(1) Prevederile legale privind instituția avertizării în interes public și protecția avertizorului de integritate se aplică în mod corespunzător.

(2) Orice sesizare trebuie făcută cu bună-credință și trebuie să reflecte realitatea obiectivă.

#### Articolul 12

Înregistrarea sesizărilor privind încălcarea normelor etice. Registrul general al lucrărilor de etică

(1) Pentru înregistrarea dosarelor, sesizărilor și lucrărilor se constituie Registrul general al lucrărilor de etică, denumit în continuare RGLE.

(2) Toate sesizările care au ca obiect încălcarea normelor etice se înregistrează în RGLE.

(3) Toate actele și corespondența privind lucrările de etică se înscriu în același registru, cu mențiunea emitentului, a destinatarului, a datei de emitere și a celei de primire, precum și a obiectului acesteia, pe scurt.

#### Articolul 13

Soluțiile pe care le poate propune consilierul de etică

(1) Consilierul de etică poate propune una dintre următoarele soluții:

a) clasarea lucrării, când apreciază că nu există o încălcare a normelor de etică;

b) întrunirea Comisiei de etică, atunci când apreciază că s-a produs o încălcare a normelor de etică;

c) înregistrarea lucrării în registrele specifice activității de inspecție din cadrul Corpului de control și evaluare diplomatică, pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile sau, după caz, sesizarea organelor de urmărire penală, dacă există indicii de săvârșire a unei abateri disciplinare sau a unei fapte mai grave.

(2) Consilierul de etică înregistrează soluția propusă și o consemnează ca atare în RGLE.

#### Articolul 14

Proceduri interne în cadrul Corpului de control și evaluare diplomatică

(1) La finalizarea verificărilor, consilierul de etică înaintează referatul cu propuneri corespunzătoare, împreună cu dosarul de etică, inspectorului general spre aprobare.

(2) Primind lucrarea, inspectorul general poate să aprobe propunerea consilierului de etică sau poate să îi restituie acestuia lucrarea, cu îndrumări scrise privind instrumentarea dosarului în continuare, respectiv continuarea verificărilor sau reevaluarea soluției propuse.

(3) La finalizarea verificărilor, consilierul de etică poate să consulte ceilalți membri ai Corpului de control și evaluare diplomatică cu privire la evaluarea stării de fapt și identificarea încadrării juridice a acesteia.

#### Articolul 15

Instrumentarea sesizărilor

(1) Sesizările se instrumentează de către consilierul de etică desemnat, de regulă, în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la data înregistrării acestora în RGLE.

(2) Lucrările împreună cu propunerile corespunzătoare formulate de consilierul de etică se depun la mapa inspectorului general spre analiză în termenul stabilit la alin. (1).

(3) Depășirea termenului de la alin. (1) și (2) se aprobă de către inspectorul general sau adjunctul acestuia pentru motive temeinice, la solicitarea consilierului de etică desemnat să instrumenteze lucrarea.

(4) Sesizarea Comisiei de etică sau înregistrarea dosarului/lucrării în registrul special pentru cercetări disciplinare prealabile ori sesizarea organelor de urmărire penală se realizează, de regulă, în cel mult 45 de zile de la data înregistrării lucrării în evidențele Corpului de control și evaluare diplomatică.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, consilierul de etică poate audia persoane din aparatul de lucru al Ministerului Afacerilor Externe și al instituțiilor sale subordonate sau aflate în coordonarea Ministerului Afacerilor Externe și care au cunoștință despre starea de fapt ce face obiectul dosarului de etică.

(6) Consilierul de etică poate audia, cu acordul lor și cu aprobarea inspectorului general, persoanele din afara Ministerului Afacerilor Externe care au semnalat abaterile de conduită sau au cunoștință despre acestea.

(7) Intervenițiile se consemnează în scris, se semnează de către persoana audiată și de către consilierul de etică, după care se depun la dosarul constituit. Documentul scris se semnează de orice altă persoană care a asistat în mod voluntar, cu acordul consilierului de etică, la realizarea interviului.

(8) Consilierul de etică poate încheia procese-verbale cu privire la constatările sale, contrasemnate de eventualii martori asistenți.

(9) În ipoteza în care persoana invitată la interviu, în temeiul prezentei proceduri, refuză să facă depoziții /declarații, consilierul de etică încheie în mod obligatoriu un proces-verbal în acest sens.

(10) În procesele-verbale se menționează: numele consilierului de etică, al celorlalte persoane la care se referă procesul-verbal sau care asistă la încheierea acestuia, data redactării și o descriere succintă a activităților desfășurate.

(11) Procesele-verbale de constatare conțin descrieri detaliate ale aspectelor cu privire la care sunt redactate.

(12) Pentru instrumentarea dosarului de etică, consilierul de etică poate propune inspectorului general corespondență cu instituțiile publice din România în limitele competențelor legale ale Corpului de control și evaluare diplomatică.

(13) Actele întocmite de consilierii de etică sunt valabile și pot fi valorificate în cursul procedurii de cercetare disciplinară prealabilă.

## **Capitolul IV**

### **Monitorizarea respectării normelor de etică. Formarea profesională în domeniul eticii**

#### **Articolul 16**

Misiunile Corpului de control și evaluare diplomatică în domeniul eticii

(1) Pentru prevenirea, evaluarea și verificarea încălcărilor prevederilor legale în materia eticii și a normelor interne în funcționarea misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale ale României din străinătate, precum și a structurilor specifice, departamente, direcții și servicii/birouri independente din Centrala Ministerului Afacerilor Externe și unitățile subordonate, Corpul de control și evaluare diplomatică poate organiza și desfășura următoarele:

a) misiuni de prevenire și evaluare;

b) misiuni reactive de verificare a unor semnalări punctuale;

c) seminarii, mese rotunde și alte acțiuni de pregătire profesională inițială și continuă, în mod independent sau cu sprijinul altor entități din aparatul Ministerului Afacerilor Externe ori din afara acestuia.

(2) În misiunile sale, personalul Corpului de control și evaluare diplomatică poate verifica încălcarea oricăror prevederi legale, procedând în consecință.

#### **Articolul 17**

Planificarea activităților de prevenire a încălcării normelor de etică și a misiunilor de prevenire și evaluare

(1) În luna decembrie a fiecărui an, Corpul de control și evaluare diplomatică întocmește și supune spre aprobare ministrului afacerilor externe un plan de activități de prevenire a încălcării normelor de etică în funcționarea misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale ale României din străinătate, precum și a structurilor specifice, departamente, direcții și servicii/birouri independente din Centrala Ministerului Afacerilor Externe și unitățile subordonate, inclus în Planul general de control al Corpului de control și evaluare diplomatică pentru anul următor.

(2) În Planul anual al activităților de prevenire sunt incluse cursurile de formare a membrilor Corpului diplomatic și consular al României.

#### **Articolul 18**

Cursuri de formare profesională în domeniul eticii

(1) Corpul de control și evaluare diplomatică, în colaborare cu Institutul Diplomatic Român și cu sprijinul departamentelor de specialitate din Ministerului Afacerilor Externe, poate organiza cursuri de formare profesională inițială și continuă atât pentru membrii Corpului diplomatic și consular al României, cât și pentru celelalte categorii de personal din Ministerului Afacerilor Externe, cu aprobarea ministrului afacerilor externe.

(2) Pentru organizarea cursurilor de formare profesională inițială și continuă, Ministerul Afacerilor Externe poate încheia protocoale de colaborare cu instituții de învățământ sau autorități publice care desfășoară activități și beneficiază de expertiză în domeniul eticii.

(3) În organizarea programelor de pregătire și formare profesională, Corpul de control și evaluare diplomatică este sprijinit de departamentele de specialitate ale Ministerul Afacerilor Externe pentru atragerea unor proiecte cu finanțare europeană și internațională utile pentru implementarea planurilor de pregătire.

#### **Articolul 19**

Misiunile de prevenire și evaluare

(1) Misiunile de prevenire și evaluare se organizează conform Planului anual al activităților de prevenire a încălcării normelor de etică în funcționarea misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale ale României în străinătate, precum și a structurilor specifice, departamente, direcții și servicii/birouri independente din Centrala Ministerului Afacerilor Externe și unitățile subordonate. Misiunile de prevenire și evaluare pe linia

eticii se planifică și se execută împreună cu misiuni de îndrumare și control preventiv ale compartimentului de inspecție, alcătuindu-se în acest sens echipe mixte.

(2) În cadrul misiunilor de prevenire și evaluare este asigurată componenta preventivă prin prezentarea normelor de etică și aprecierea gradului de cunoaștere a acestora de către personalul Ministerului Afacerilor Externe.

(3) În urma misiunii de prevenire și evaluare se redactează un raport în care se consemnează rezultatele activității de control și sunt formulate propuneri cu privire la toate domeniile controlate. Raportul se transmite spre aprobare ministrului afacerilor externe.

(4) După caz, în instrumentarea unor lucrări de etică, consilierul de etică poate efectua verificări prin transmiterea unor chestionare și seturi de întrebări, solicitări de informații care să permită verificarea stării de fapt.

## Articolul 20

### Misiunile reactive de verificare

(1) Misiunile de verificare pot fi dispuse de ministrul afacerilor externe ca măsură reactivă față de semnalări privind încălcări ale prevederilor legale și normelor de etică în funcționarea misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale ale României din străinătate, precum și a structurilor specifice, departamente, direcții și servicii/birouri independente din Centrala Ministerului Afacerilor Externe și unitățile subordonate.

(2) De regulă, misiunile de verificare de tip reactiv din domeniul eticii se cumulează și se completează cu obiective specifice compartimentului de inspecție din cadrul Corpului de control și evaluare diplomatică, pentru a ilustra o imagine unitară asupra modului de funcționare a oficiului diplomatic sau consular/departamentului sau altor entități din Centrala Ministerului Afacerilor Externe care constituie obiectul misiunii reactive de control.

(3) În urma misiunii de verificare se redactează un raport în care se consemnează rezultatele activității de control și sunt formulate propuneri. Raportul se transmite spre aprobare ministrului afacerilor externe.

(4) În situațiile urgente, un raport preliminar al echipei de control este transmis, după caz, ministrului afacerilor externe, pentru a putea fi dispuse măsuri operative provizorii impuse de context.

## Articolul 21

### Monitorizarea respectării normelor de etică

(1) Consilierul de etică întocmește și prezintă rapoarte anuale și semestriale către conducerea Corpului de Control și Evaluare Diplomatică cu privire la respectarea normelor de etică prevăzute de Codul etic pentru Corpul diplomatic și consular al României, semnalând abaterile constatate și soluțiile adoptate în perioada de raportare.

(2) În cadrul rapoartelor prevăzute la alin. (1), consilierul de etică poate formula și alte propuneri de îmbunătățire a cadrului normativ intern sau de organizare a unor forme aprofundate de pregătire profesională continuă.

(3) Cazuistica relevantă este prezentată de către conducerea Corpului de Control și Evaluare Diplomatică cu ocazia Reuniunii anuale a Diplomației Române.

(4) Sinteza anuală a activității Corpului de control și evaluare diplomatică în domeniul eticii se transmite tuturor structurilor Ministerului Afacerilor Externe, sub forma unei circulare, pentru a fi adusă la cunoștința întregului personal.

## Articolul 22

### Analize și studii cu privire la riscuri și vulnerabilități

(1) Consilierul de etică întocmește analize și studii cu privire la riscurile și vulnerabilitățile din activitatea angajaților Ministerului Afacerilor Externe, din perspectiva eticii, experiența altor state în materie, în vederea îmbunătățirii continue a standardului în acest domeniu.

(2) Corpul de Control și Evaluare Diplomatică prezintă analizele și studiile efectuate semestrial ministrului afacerilor externe.

## Capitolul V

### Organizarea și funcționarea Comisiei de etică

## Articolul 23

### Comisia de etică

(1) Comisia de etică este o structură independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin și are competența de a media stările conflictuale dintre angajații Ministerului Afacerilor Externe și de a implementa, în cazuri concrete, respectarea normelor de etică. Comisia de etică nu soluționează conflictele de muncă în sensul legislației specifice și nici nu se poate substitui altor departamente cu atribuții în această materie.

(2) Comisia de etică nu poate fi sesizată în materie disciplinară și nu poate soluționa dosare disciplinare.

(3) Trimiterea membrilor Corpului diplomatic și consular al României în fața Comisiei de etică se face la propunerea consilierului de etică, cu avizul inspectorului general și aprobarea ministrului afacerilor externe.

(4) La propunerea consilierului de etică, inspectorul general, cu aprobarea secretarului general, procedează la convocarea Comisiei de etică.

#### Articolul 24

Componența Comisiei de etică

(1) Comisia de etică se compune din trei membri și poate fi alcătuită din următoarele persoane:

- a) șefii nemijlociți pe linie ierarhică ai persoanelor supuse procedurii;
- b) directorul Direcției management resurse umane;
- c) directorul Direcției protocol;
- d) o persoană cu funcție de conducere din cadrul Direcției cancelarie și protecția informațiilor clasificate;
- e) o persoană cu funcție de conducere din cadrul Departamentului de afaceri juridice;
- f) un consilier de la Cabinetul ministrului afacerilor externe;
- g) directorul adjunct al Corpului de control și evaluare diplomatică.

(2) Directorul adjunct al Corpului de control și evaluare diplomatică este membru de drept în Comisia de etică.

(3) Componența Comisiei de etică și președintele acesteia se stabilesc, pentru fiecare caz în parte, la propunerea secretarului general, dintre membrii menționați la alin. (1), prin memorandum aprobat de ministrul afacerilor externe.

(4) Membrii Comisiei de etică care nu pot participa la ședințe vor fi înlocuiți prin memorandum aprobat de ministrul afacerilor externe, la propunerea secretarului general.

(5) Corpul de control și evaluare diplomatică semnalează, după caz, secretarului general situațiile în care se impune înlocuirea unui membru al Comisiei de etică.

#### Articolul 25

Persoane care mai pot participa la lucrările Comisiei de etică

(1) La ședințele Comisiei de etică pot asista, la solicitarea persoanelor care fac obiectul procedurii: un membru al Corpului diplomatic și consular aflat în activitate desemnat de acestea sau un apărător ales, în condițiile legii.

(2) În funcție de necesități, Comisia de etică poate coopta specialiști din aparatul de lucru al Ministerului Afacerilor Externe din următoarele domenii: sociologie, psihologie, psiho-pedagogie, comunicare și management, fără a se limita la acestea.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (1) și (2) nu au drept de vot și nu participă la deliberări.

#### Articolul 26

Incompatibilitățile membrilor Comisiei de etică

(1) Nu poate face parte din Comisia de etică persoana care:

- a) este rudă sau afin până la gradul IV inclusiv cu vreuna dintre persoanele care fac obiectul dosarului de etică sau cu persoana care face sesizarea;
- b) are sau a avut calitatea de soț/soție/logodnic(ă), concubin(ă) al/a vreuneia dintre persoanele care fac obiectul dosarului de etică;
- c) se află în relații de conflict cu vreuna dintre aceste persoane;
- d) are un interes personal în cauza ce face obiectul dosarului de etică.

(2) Membrii Comisiei de etică aflați în una dintre situațiile menționate la alin. (1) au obligația de a formula cerere de abținere și de a solicita secretarului general înlocuirea lor din Comisia de etică.

(3) Secretarul general analizează cauzele de incompatibilitate și, după caz, propune ministrului afacerilor externe un alt membru în Comisia de etică. Secretarul general poate solicita Corpului de control și evaluare diplomatică un punct de vedere cu privire la cauza de incompatibilitate semnalată.

#### Articolul 27

Secretariatul Comisiei de etică

(1) Secretariatul Comisiei de etică este asigurat de un consilier de etică desemnat de inspectorul general.

(2) Secretariatul Comisiei de etică are următoarele atribuții:

- a) ține evidența dosarelor aflate pe rolul Comisiei de etică în RGLE;
- b) convoacă membrii Comisiei de etică, persoanele care fac obiectul procedurii și persoanele care pot asista;
- c) redactează documentele de ședință ale Comisiei de etică;
- d) redactează soluția adoptată de Comisia de etică, pe baza minutei și considerentelor puse la dispoziție de membrii acesteia;
- e) efectuează orice alte lucrări necesare în vederea desfășurării activității Comisiei de etică;
- f) asigură primirea, înregistrarea și transmiterea corespondenței Comisiei de etică.

#### Articolul 28

Obiectul activității Comisiei de etică

- (1) Comisia de etică, pe baza sesizării formulate în condițiile prezentei proceduri, verifică respectarea Codului etic de către membrii Corpului diplomatic și consular al României.
- (2) Comisia de etică nu poate efectua activități de cercetare disciplinară.

#### Articolul 29

Procedura în fața Comisiei de etică

- (1) Ședințele Comisiei de etică nu sunt publice.
- (2) La termenele fixate pentru ședințele Comisiei de etică, persoanele care fac obiectul cauzei se pot prezenta în fața acesteia însoțite de persoanele prevăzute la art. 25 alin. (1).
- (3) La începutul ședinței, după apelul persoanelor prezente, președintele Comisiei de etică acordă cuvântul consilierului de etică pentru a expune starea de fapt și concluziile sale.
- (4) Președintele sau membrii Comisiei de etică pot pune întrebări și cere lămuriri consilierului de etică cu privire la cauza în discuție.
- (5) Persoanele care fac obiectul procedurii sunt ascultate de către Comisia de etică în legătură cu starea de fapt ce face obiectul cauzei.
- (6) Membrii Comisiei de etică pot pune întrebări sau cere lămuriri suplimentare persoanelor convocate.
- (7) Atunci când sunt necesare lămuriri suplimentare în cauză de la Corpul de control și evaluare diplomatică sau de la alte departamente sau structuri ale Ministerului Afacerilor Externe, Comisia de etică stabilește un termen de cel mult 5 zile pentru furnizarea acestora, motivând amânarea.
- (8) Comisia de etică nu poate dispune mai mult de patru amânări pentru obținerea unor lămuriri suplimentare în cauză.

#### Articolul 30

Deliberările Comisiei de etică

- (1) Deliberările Comisiei de etică sunt confidențiale și trebuie să se desfășoare în termen de cel mult 10 zile de la data sesizării Comisiei de etică.
- (2) Rezultatul deliberărilor Comisiei de etică se consemnează într-o minută pe care o semnează toți membrii Comisiei de etică în ziua deliberării.
- (3) Hotărârea Comisiei de etică se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor săi, toți membrii acesteia având obligația de a vota cu ocazia deliberării.
- (4) Deliberarea are ca obiect încălcarea normelor de etică, fiind obligatorie evaluarea stării de fapt, așa cum a fost reținută de Comisia de etică, precum și încadrarea juridică a acesteia, pe baza analizei judicioase a probatoriului administrat în cauză.
- (5) Atunci când își exercită atribuția de mediere a conflictelor între angajați ai Ministerului Afacerilor Externe și de fiecare dată când constată încălcarea unor norme etice, Comisia de etică stabilește măsurile pe care le apreciază necesare pentru a se asigura respectarea Codului etic pentru personalul diplomatic și consular al României de către persoanele care au făcut obiectul procedurii.

#### Articolul 31

Hotărârea Comisiei de etică

- (1) Rezultatul deliberării Comisiei de etică și motivarea soluției se consemnează într-o hotărâre.
- (2) Hotărârea se motivează, prin grija președintelui Comisiei de etică și cu contribuția membrilor săi.
- (3) Hotărârea de soluționare cuprinde: starea de fapt, normele etice încălcate, concluziile consilierului de etică, susținerile celorlalți participanți la procedura în fața Comisiei de etică, soluția adoptată și motivarea. Opiniile separate se consemnează în hotărâre și se motivează.
- (4) Hotărârea se redactează în 5 exemplare; câte un exemplar pentru Comisia de etică, Corpul de control și evaluare diplomatică, Departamentul resurse umane și părțile la care se referă procedura. La cererea motivată a persoanelor interesate, Corpul de control și evaluare diplomatică, cu avizul Departamentului resurse umane și aprobarea secretarului general, poate elibera copie a hotărârii, făcând mențiune în acest sens în RGLE.
- (5) Hotărârile Comisiei de etică se înregistrează în RGLE.
- (6) Hotărârea se avizează de către Direcția juridică, legislație și contencios și se aprobă de ministrul afacerilor externe.
- (7) Forma și circuitul documentelor Comisiei de etică se realizează în conformitate cu normele de redactare și de gestionare a documentelor din cadrul Ministerului Afacerilor Externe.

#### Articolul 32

Soluțiile care pot fi dispuse de Comisia de etică

Comisia de etică adoptă hotărâri conținând măsuri sau recomandări, care nu au caracter de sancțiune disciplinară, în funcție de gravitatea încălcării, după cum urmează:

A. În cazul în care apreciază că gravitatea faptelor analizate poate atrage răspunderea disciplinară, Comisia de etică sesizează Corpul de control și evaluare diplomatică în vederea efectuării cercetării disciplinare prealabile și convocării Consiliului de onoare.

B. În cazul în care apreciază că gravitatea faptelor analizate nu poate atrage răspunderea disciplinară, Comisia de etică poate dispune:

- a) atenționarea scrisă, ca rezultat al aprecierii Comisiei de etică în sensul gravității reduse a stării de fapt constatate, care va fi consemnată în dosarul profesional al diplomatului;
- b) parcurgerea unor forme de instruire, în scopul aprofundării normelor de etică și respectării adecvate a acestora în exercitarea profesiei;
- c) parcurgerea unui program de consiliere psihologică care se monitorizează la nivelul Departamentului resurse umane;
- d) efectuarea unui consult în cadrul unei instituții de medicina muncii indicate de Departamentul resurse umane, în condițiile legii, respectiv măsura de implementare a verificărilor specifice de medicina muncii;
- e) stabilirea altor măsuri sau recomandări pentru îmbunătățirea conduitei profesionale și etice a persoanei în cauză, în limitele prevăzute de lege.

#### Articolul 33

Caracterul obligatoriu al soluțiilor dispuse de Comisia de etică

- (1) Hotărârea adoptată de Comisia de etică are caracter obligatoriu și constituie îndatorire de serviciu pentru persoanele la care se referă.
- (2) Hotărârea Comisiei de etică intră de drept în fișa postului persoanei care a făcut obiectul procedurii.

#### Articolul 34

Alte hotărâri pe care le poate adopta Comisia de etică

- (1) Dacă se constată indicii ale săvârșirii unei abateri disciplinare, Comisia de etică va transmite Corpului de control și evaluare diplomatică hotărârea adoptată în acest sens împreună cu dosarul constituit, pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
- (2) Dacă se constată indicii ale comiterii unei fapte prevăzute de legea penală, Comisia de etică poate propune Corpului de control și evaluare diplomatică sesizarea organelor de urmărire penală competente. Hotărârea Comisiei de etică va fi redactată în acest sens. Preluând lucrarea, Corpul de control și evaluare diplomatică procedează în consecință potrivit legii.
- (3) Dacă se constată că, prin faptele reținute în hotărârea Comisiei de etică, persoana la care se referă hotărârea a creat, prin activitatea desfășurată în Ministerul Afacerilor Externe, prejudicii altor persoane fizice sau juridice, Comisia de etică sesizează organul competent din cadrul Ministerului Afacerilor Externe pentru aplicarea prevederilor legale corespunzătoare.

#### Articolul 35

Finalizarea procedurii și comunicarea hotărârii

- (1) Comisia de etică are obligația de a motiva, în fapt și în drept, hotărârile adoptate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data pronunțării. Pentru motive temeinice, motivarea se redactează în cel mult 10 zile lucrătoare.
- (2) Procedura în fața Comisiei de etică este finalizată prin adoptarea hotărârii prevăzute la art. 31.
- (3) Hotărârea se comunică atât persoanelor supuse măsurilor adoptate de Comisia de etică, cât și Corpului de control și evaluare diplomatică și Departamentului resurse umane pentru a fi avută în vedere la evoluția în carieră, după rămânerea sa definitivă. O copie a hotărârii se comunică Direcției juridice legislație și contencios, prin grija Corpului de control și evaluare diplomatică.

#### Articolul 36

Arhivarea documentelor Comisiei de etică

Toate documentele emise de Comisia de etică se arhivează, iar dosarele astfel constituite fac parte din fondul arhivistic al Ministerului Afacerilor Externe și se gestionează de către Corpul de control și evaluare diplomatică.

#### Articolul 37

Nerespectarea hotărârilor Comisiei de etică

- (1) Nerespectarea hotărârilor Comisiei de etică constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) Nerespectarea recomandărilor stabilite prin hotărârile Comisiei de etică determină reluarea procedurii de mediere de către consilierul de etică și formularea unor noi propuneri, după caz, Comisiei de etică sau conducerii Corpului de control și evaluare diplomatică.

## Capitolul VI

### Dispoziții finale

### Articolul 38

Angajament de respectare a normelor etice

(1) Prin grija Departamentului resurse umane, personalul nou-angajat, indiferent de forma de încadrare, va lua cunoștință de prevederile Codului etic pentru Corpul diplomatic și consular al României și prezenta procedură de aplicare a acestuia.

(2) Prezenta procedură se aplică, după caz, tuturor categoriilor de personal în privința implementării codurilor etice specifice acestor categorii profesionale, în măsura în care nu sunt contrare statutelor profesionale ale acestora.

### Articolul 39

Măsuri necesare

În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei proceduri, Corpul de control și evaluare diplomatică, cu sprijinul departamentelor de specialitate ale Ministerului Afacerilor Externe, va lua măsurile necesare în vederea bunei desfășurări a activităților prevăzute în prezenta procedură.

### Articolul 40

Norme complementare

Prezenta procedură se completează cu dispozițiile [Legii nr. 269/2003](#) privind Statutul Corpului diplomatic și consular al României, cu modificările ulterioare, [Legii nr. 477/2004](#) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, [Legii nr. 7/2004](#) privind Codul de conduită a funcționarilor publici, [Legii nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Hotărârii Guvernului nr. 8 /2013](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Afacerilor Externe, misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale românești, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile în materie.

----