

ORDIN
Nr. 2101 / 14.12.2021

pentru aprobarea Codului de etica și conduită profesională

Președintele Comisiei Naționale pentru Controlul Activităților Nucleare, în conformitate cu prevederile:

- Deciziei Primului Ministru nr. 134/17.02.2021 privind numirea în funcție;
- Art. 9 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 729/13.09.2018, privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale pentru Controlul Activităților Nucleare;

Având în vedere

- Directiva 2014/87/EURATOM a Consiliului din 8 iulie 2014 de modificare a Directivei 2009/71/EURATOM de instituire a unui cadru comunitar pentru securitatea nucleară a instalațiilor nucleare;
- Ordinul Președintelui CNCAN nr. 201/29.09.2015 privind emiterea actelor de decizie internă ale Președintelui CNCAN;

emite următorul

ORDIN:

Art. 1. Începând cu data prezentului ordin se aprobă Codul de Etică și Conduită Profesională al Comisiei Naționale pentru Controlul Activităților Nucleare.

Art. 2. Personalul din cadrul Comisiei Naționale pentru Controlul Activităților Nucleare va lua la cunoștință sub semnătură de dispoziție Codului de Etică și Conduită Profesională și va duce la îndeplinire prevederile acestuia. Informarea personalului va fi realizată prin grija Compartimentului Resurse Umane.

Art. 3. Începând cu data prezentului ordin, *Ordinul președintelui CNCAN nr. 185/2018 privind aprobarea Codului de etica și conduită profesională*, se abrogă.

PREȘEDINTE
Cantemir Ciucă - Ercău



GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

APROB

Cantemir Ciurea Șef
Președinte al Comisiei



CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Consilier de etică

Date de contact:

Nume și prenume: Florin Tătar

Telefon: 021 316 05 72

E-mail: florin.tatar@cncan.ro

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

ANEXĂ
la Ordinul Președintelui CNCAN nr.

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Consilier de etică

Date de contact:

Nume și prenume: Florin Tătar

Telefon:021 316 05 72

E-mail: florin.tatar@cncan.ro

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

CUPRINS

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ	4
Capitolul I	4
DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE	4
Art.1. Domeniu.....	4
Art.2. Obiective	4
Art.3. Principii generale.....	4
Art.4. Termeni frecvent utilizați.....	5
Capitolul II	6
NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	6
Art.5. Conduita profesională și socială	6
5.1. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare	7
5.2. Asigurarea unui serviciu public de calitate.....	7
5.3. Relațiile cu colegii și cu partenerii de lucru și dialog.....	7
5.4. Reguli de vestimentație și protocol	8
Art.6. Comunicare și Relația cu mass-media	8
Art.7. Nediscriminare	9
Art.8. Combaterea corupției	9
Art. 9. Conflictul de interese	9
Art.10. Implicarea politică	10
Art.11. Protejarea resurselor și bunurilor instituției.....	11
Art.12. Respectarea securității și sănătății muncii.....	11
Art.13. Cadourile și cheltuielile de protocol	11
Art.14. Obiectivitatea în evaluare.....	12
Art.15. Confidențialitatea	12
Art.16. Hărțuirea.....	13
Capitolul III - CLAUZE SPECIFICE	13
Art. 17. Clauze specifice.....	13
Capitolul IV – CLAUZE PRIVIND APLICAREA CODULUI	14

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

Art.18. Implementarea Codului de Etică și Conduită Profesională.....	14
Art. 19. Structura de etică.....	14
Art.20. Sistemul de avertizare de integritate.....	15
Capitolul V - RĂSPUNDERE ȘI SANȚIUNI	15
Art.21. Răspundere și sancțiuni.....	15
Capitolul VI - DISPOZIȚII FINALE	15
Temeiuri juridice	16

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Capitolul I

DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

Art.1. Domeniu

(1). Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională (denumit în continuare *Codul*) stabilește principiile și normele de etică și conduită profesională pe care personalul CNCAN trebuie să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției, în concordanță cu valorile, obiectivele și regulamentele organizației.

(2). Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul *Cod* sunt obligatorii pentru tot personalul CNCAN indiferent de funcție, nivel ierarhic, vechime sau de durata raportului de muncă și pentru persoanele care îndeplinesc temporar atribuții.

Art.2. Obiective

Implementarea prezentului *Cod* are în vedere următoarele obiective:

(1). Creșterea calității serviciilor, prin crearea unui climat adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele CNCAN.

(2). Prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și conduită profesională adoptate la nivelul instituției, care contravin misiunii, viziunii și valorilor instituționale și care pot aduce prejudicii de orice natură activității și imaginii CNCAN.

(3). Informarea categoriilor de public interesate de activitatea CNCAN cu privire la standardele de comportament moral și conduită profesională la care sunt îndreptățite să se aștepte din partea membrilor echipei acesteia.

(4). Codul reflectă valorile esențiale și standardele etice ale organizației, asumate în toate activitățile derulate de instituție, CNCAN dorind să dezvolte și să mențină relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate de activitatea sa: instituții ale statului, angajați, alte societăți beneficiare ale serviciilor CNCAN, mass media, instituții internaționale, etc.

Art.3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților din CNCAN sunt următoarele:

1. **Loialitatea față de instituție** – are în vedere apărarea prestigiului instituției, prin abținere de la orice acte sau fapte care ar putea aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. Personalul este devotat organizației, partenerilor de lucru și de dialog, în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele organizației.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

2. **Profesionalismul** – asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate. Personalul își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni.
3. **Prioritatea interesului public** – în exercitarea atribuțiilor funcției, prioritară este urmărirea interesului public.
4. **Imparțialitatea și nediscriminarea** – adoptarea unei atitudini obiective și neutre față de orice interes, politic, economic, religios sau pe alte criterii ce pot sta la baza discriminării, în exercitarea atribuțiilor funcției.
5. **Cinstea și corectitudinea** – în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, buna credință guvernează toate acțiunile desfășurate pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.
6. **Confidențialitatea** – personalul CNCAN are obligația de a utiliza și proteja informațiile la care are acces prin natura atribuțiilor de serviciu, pe care nu le va folosi în scop personal, într-o manieră contrară legii;
7. **Deschiderea și transparența** – CNCAN și personalul său se află într-un dialog deschis și constructiv, bazat pe respect și profesionalism, cu toți partenerii de lucru și de dialog. Personalul CNCAN va da dovadă de respect în interacțiunile cu alte persoane, în cadrul activităților profesionale.
8. **Integritatea morală** – integritatea, ca valoare asumată de către un individ sau o organizație, reprezintă consistența dintre acțiuni, valori, principii și reguli de drept. Personalul CNCAN va avea o conduită corectă și onestă, promovând respingerea oricărei inițiative de solicitare ori acceptare, direct sau indirect, pentru propria persoană sau pentru altul, a vreunui avantaj ori beneficiu moral sau material în vederea/în schimbul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

Art.4. Termeni frecvent utilizați

În înțelesul prezentului *Cod*, următorii termeni se definesc astfel:

- a). **personalul** – managementul, angajații și orice alte persoane inclusiv persoanele delegate sau detașate, care activează în cadrul sau în numele organizației, cu putere decizională sau fără, remunerate sau nu, indiferent de forma juridică a acordului pe care îl au cu CNCAN;
- b). **parteneri de lucru și dialog** – persoanele fizice și juridice cu care personalul CNCAN are relații profesionale, în exercitarea atribuțiilor funcției (societăți comerciale, instituții, autorități locale, naționale și internaționale, asociații, organizații, furnizorii de bunuri și servicii, etc.);
- c). **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;
- d). **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul CNCAN prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuției funcției;
- e). **conflict de interese** – situația în care personalul organizației are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului organizației, astfel încât afectează sau ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

- f). **informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei, de forma sau de modul de exprimare a informației;
- g). **informații/date cu caracter personal** - orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- h). **prelucrarea datelor cu caracter personal** - orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvoltarea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea;
- i). **corupție** – folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup;
- j). **avertizare de integritate** – sesizarea de către personalul CNCAN, sau de către partenerii de lucru și dialog, a situațiilor de management defectuos, nerespectare a normelor interne de etică, conduită în afaceri, a politicilor sau procedurilor, corupție sau alte încălcări ale legislației aplicabile în vigoare la nivel național și european;
- k). **conformitate** – respectarea de către organizație a prevederilor cadrului de reglementare aplicabil activităților sale, a normelor și standardelor proprii, precum și a codurilor de conduită și profesionale și a standardelor abilitate pe piața sau industria aferentă. Personalul CNCAN respectă Constituția României, precum și toate prevederile legale ale cadrului de reglementare aplicabil activităților sale;
- l). **abatere disciplinară** – orice faptă săvârșită, cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale sau orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea instituției;
- m). **organizație** – ansamblul structurilor din CNCAN;
- n). **hărțuirea** - fapta celui care, în mod repetat, urmărește, fără drept sau fără un interes legitim, o persoană ori îi supraveghează locuința, locul de muncă sau alte locuri frecventate de către aceasta, cauzându-i astfel o stare de temere; precum și efectuarea de apeluri telefonice sau comunicări prin mijloace de transmitere la distanță, care, prin frecvență sau conținut, îi cauzează o temere unei persoane.

Capitolul II

NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Normele etice de conduită profesională detaliază principiile enunțate în prezentul Cod și constituie o obligativitate a angajaților pentru o conduită considerată corectă în exercitarea atribuțiilor funcției. În situații particulare neprevăzute de prezentul Cod, personalul CNCAN trebuie să solicite opinia superiorului ierarhic sau a persoanei desemnate consilier de etică în cadrul instituției.

Art.5. Conduita profesională și socială

Întreg personalul CNCAN trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului Cod.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

5.1. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare

- (1). Activitatea instituției se desfășoară în conformitate cu normele legale în vigoare, cu respectarea normelor de etică și conduită profesională cuprinse în prezentul *Cod*, precum și alte norme deontologice specifice profesiei, după caz.
- (2). Personalul CNCAN are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte reglementările din domeniul de activitate, regulamentele interne și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.
- (3). Personalul CNCAN are obligația de a respecta principiile prevăzute în prezentul *Cod*.
- (4). Personalul CNCAN are obligația de a respecta dispozițiile interne, cu condiția ca acestea să nu fie contrare legii, bunelor practici și standardelor pe care instituția s-a angajat să le respecte.
- (5). Managementul CNCAN trebuie să respecte valorile și politicile instituției și să coordoneze activitatea CNCAN în conformitate cu acestea.

5.2. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1). Personalul CNCAN are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor CNCAN, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2). În exercitarea funcției, personalul CNCAN are obligația de a adopta un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența și menținerea încrederii publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

5.3. Relațiile cu colegii și cu partenerii de lucru și dialog

- (1). Indiferent de funcția deținută, personalul CNCAN adoptă un comportament civilizată, bazat pe respect, bună credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu șefii, subalternii și ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog ai instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.
- (2). Respectarea în cadrul CNCAN a diversității de opinii, diversității culturale, a stilului de muncă diferit, valorificarea acestor diferențe în vederea creării unui mediu organizațional pozitiv, adecvat lucrului în echipă, în care fiecare simte că este valorizat și că participă activ la realizarea obiectivelor organizației.
- (3). CNCAN, prin personalul său, promovează concurența deschisă, derulând relații contractuale în mod onest și legal. CNCAN își bazează relațiile cu partenerii și clienții numai pe practici legale, eficiente și corecte, construind relații pe termen lung, demonstrându-și valoarea și integritatea.
- (4). Personalul CNCAN are obligația să acționeze în conformitate cu prevederile prezentului *Cod* și ale legislației în vigoare în relațiile cu partenerii și clienții, să nu încerce să obțină avantaje personale prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștință.
- (5). Personalul CNCAN trebuie să acorde tratament egal tuturor partenerilor și clienților, să nu trateze partenerii în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie, etc. și să respecte regulile și procedurile cu strictețe.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

(6). Personalul care reprezintă CNCAN în cadrul unor reuniuni internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional, are obligația de a respecta limita mandatului încredințat și de a promova o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

5.4. Reguli de vestimentație și protocol

(1). Personalul CNCAN trebuie să aibă o ținută decentă și o conduită adecvată, atât în cadrul instituției cât și în cazul reprezentării acesteia în afara CNCAN, sau în afara țării.

(2). În cazuri particulare, personalul CNCAN este obligat să aibă o ținută și o conduită adecvată regulilor de protocol specificate, iar în cadrul deplasărilor în străinătate să respecte regulile, obiceiurile și protocoalele specificate de reprezentanții țării gazdă.

(3). Personalul CNCAN care reprezintă instituția în cadrul unor reuniuni internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(4). În relațiile cu reprezentanții altor state, personalul CNCAN are obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau diferende internaționale.

Art.6. Comunicare și Relația cu mass-media

(1). Personalul CNCAN recunoaște rolul fundamental al mijloacelor de informare și realizează o comunicare transparentă către public, prin toate mediile de comunicare.

(2). Personalul CNCAN acționează în baza principiilor transparenței și respectului în comunicare.

(3). Informațiile oferite trebuie să fie explicite, exacte, transparente și complete din punct de vedere al conținutului, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate, luarea unor decizii în deplină cunoștință.

(4). În cazul comunicării verbale sau scrise în exteriorul instituției, precum și cu ocazia publicării unor broșuri, pliante etc., personalul CNCAN nu furnizează informații din activitatea instituției sau despre personalul acesteia care nu au caracter public, fără aprobarea conducerii CNCAN, în condițiile legii.

(5). Personalul CNCAN informează corect și complet publicul cu privire la toate specificațiile serviciilor sale, asigură transparența decizională prin intermediul site-ului instituției. Informațiile cu caracter public se regăsesc pe site-ul www.cncan.ro.

(6). Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, respectă limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea instituției.

(7). Personalul nu exprimă aprecieri personale neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea CNCAN, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual.

(8). Personalului CNCAN îi este interzis să dezvăluie informații la care are acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției sau ale unor funcționari precum și ale persoanelor fizice sau juridice.

(9). Prevederile alin. (7) - (8) se aplică și după încetarea raportului de muncă/serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(10). Solicitățile de informații de orice fel primite de CNCAN din partea reprezentanților mass-media sau terților se redirecționează către compartimentul de comunicare din cadrul instituției.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

(11). Se interzice utilizarea numelui sau imaginii proprii în asociere cu funcția deținută în cadrul CNCAN, în acțiuni publicitare sau pentru promovarea unei activități comerciale.

(12). CNCAN va publica informații despre politica salarială a organizației, respectând însă confidențialitatea datelor personale ale personalului său.

Art.7. Nediscriminare

(1). CNCAN prin personalul său nu va manifesta atitudini discriminatorii față de nicio persoană, indiferent de vârstă, rasă, sex, religie, etnie, orientare sexuală, apartenență politică sau de alte criterii care pot sta la baza discriminării.

Art.8. Combaterea corupției

(1). Personalului CNCAN îi este interzisă folosirea atribuțiilor funcției deținute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Prin deciziile luate și activitățile desfășurate nu trebuie să se urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal sau pentru alte persoane, ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(2). Managementul CNCAN trebuie să ia măsurile prevăzute de lege la identificarea unor fapte de corupție, fraudă, abuz și neglijență în serviciu.

Art. 9. Conflictul de interese

(1). Personalul CNCAN nu se va angaja direct ori indirect în relații de afaceri cu partenerii, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiințozitate a îndatoririlor de serviciu.

(2). Personalul CNCAN nu se va lăsa influențat de interesele personale, inclusiv cele cunoscute 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.

(3). Personalul CNCAN va evita orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele organizației 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.

(4). Personalul CNCAN va evita orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activități, asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale personalului CNCAN, atunci când acesta acționează în interesul instituției.

(5). Personalul CNCAN se va abține de la orice conflict de interese. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat, prin intermediul unei declarații scrise, compartimentului de specialitate desemnat, imediat ce apare, în conformitate cu prevederile legale.

(6). În cazul în care un reprezentant al personalului CNCAN este implicat într-un conflict de interese, acesta este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe superiorul ierarhic căruia îi este subordonat direct. Superiorul ierarhic este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției deținute, în termen de 3 zile de la data luării la cunoștință.

(7). În cazurile prevăzute la alin. (6), președintele CNCAN, la propunerea superiorului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

(8). Încălcarea dispozițiilor alin. (6) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

(9). Personalul CNCAN implicat în procese decizionale va completa o declarație de interese sau o declarație pe propria răspundere că nu se află în niciun conflict de interese pe care o va depune la compartimentul de specialitate desemnat. Declarația de interese va fi adusă la zi și redepusă la începutul fiecărui an sau oricând apare o schimbare relevantă în situația personalului sau respectivului membru al organizației, cu respectarea prevederilor legii.

(9¹) Managementul instituției are obligația de a lua toate măsurile prevăzute în legislația națională, precum și în directivele europene, pentru combaterea unui eventual conflict de interese generat ca urmare a încadrării/angajării/promovării pe o funcție de conducere în instituție a unor persoane provenite din cadrul titularilor de autorizație. În plus, managementul instituției are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că nu există niciun conflict de interese cu organizațiile care furnizează consultanță sau servicii către CNCAN.

(9²) Managementul instituției are obligația de a lua toate măsurile prevăzute în legislația națională, precum și în directivele europene, pentru combaterea unui eventual trafic de influență în relația cu titularii de autorizație prin intermediul unor persoane foste angajate în cadrul instituției pe poziții cu responsabilități de conducere.

(9³) Managementul instituției are obligația de a lua toate măsurile prevăzute în legislația națională, precum și în directivele europene, pentru preîntâmpinarea încălcării principiilor și normelor de securitate nucleară ca urmare a unor acțiuni având la bază conflicte de interese sau trafic de influență.

(9⁴) Personalul CNCAN are obligația raportării oricăror încălcări sau suspiciuni rezonabile de încălcare a prevederilor legale aplicabile în relația cu titularii de autorizație referitoare la conflictul de interese sau traficul de influență.

(9⁵) Managementul instituției are obligația de a lua toate măsurile prevăzute în legislația națională, precum și în directivele europene, pentru a asigura protecția persoanelor ce raportează încălcări sau suspiciuni rezonabile de încălcare a prevederilor legale aplicabile în domeniul nuclear, inclusiv a prevederilor legale referitoare la conflictul de interese sau traficul de influență, atât pentru cele angajate în CNCAN, cât și pentru cele din exteriorul organizației.

(9⁶) În implementarea proceselor și procedurilor de achiziție a serviciilor importante pentru securitatea nucleară, managementul instituției trebuie să asigure că nu există niciun conflict de interese privind activitățile organizațiilor care furnizează consultanță sau servicii similare pentru titularii de autorizații și pentru CNCAN.

Art.10. Implicarea politică

(1). CNCAN se angajează să nu finanțeze direct sau indirect partide sau formațiuni politice pe teritoriul României ca o obligație colectivă opozabilă tuturor forțelor politice. Totodată, CNCAN nu va susține public un candidat sau un partid politic pe perioada campaniei electorale sau în alegeri.

(2). Personalului CNCAN nu îi este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formațiuni politice legal constituite, în condițiile în care preocupările lor politice nu afectează performanța profesională și nu se face propagandă la locul de muncă.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

Art.11. Protejarea resurselor și bunurilor instituției

- (1). Personalul CNCAN are obligația să protejeze activele și resursele instituției și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă și/sau neautorizată a acestora. Totodată, este interzisă utilizarea activelor și resurselor CNCAN în beneficiul personal.
- (2). Folosirea incorectă sau neautorizată, distrugerea sau furtul bunurilor din proprietatea instituției, trebuie comunicate imediat șefului ierarhic superior.
- (3). La încetarea contractului individual de muncă, personalul are obligația de a returna ceea ce aparține de drept instituției, (mijloace fixe, obiecte de inventar, etc.) inclusiv documente (atât în format fizic cât și în format electronic).
- (4). Proprietatea intelectuală a organizației va fi protejată de către personalul său. Documente, studii, licențe, mărci, desene și modele industriale, indicații geografice, brevete de invenții, drepturi de autor și drepturi derivate, precum și altele care intră sub incidența legii vor fi indentificate ca proprietate intelectuală a organizației, după caz, prin act administrativ al conducerii.

Art.12. Respectarea securității și sănătății muncii

- (1). Este interzis accesul în instituție cu arme albe, arme de foc, arme cu aer comprimat, muniție, materiale explozive, mijloace, substanțe chimice și toxice, droguri sau alte substanțe etnobotanice sau cu efect psihoactiv.
- (2). Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria medicamentelor menționate pe bază de prescripție medicală.
- (3). Sunt interzise introducerea și consumul băuturilor alcoolice în timpul orelor de program sau în sediul instituției.
- (4). Se interzice accesul în cadrul instituției a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a substanțelor etnobotanice sau cu efect psihoactiv.
- (5). Este interzis fumatul în sediile instituției sau la locul de muncă sau în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.13. Cadourile și cheltuielile de protocol

- (1). Personalul CNCAN nu oferă, nu solicită și nu acceptă bani, cadouri, servicii, favoruri, oferte cu titlu gratuit, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, sau altor persoane cu care au avut ori au relații de afaceri sau de natură politică, etc. și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute și pot constitui o recompensă în raport cu această funcție.
- (2). Dacă în cadrul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției, personalului CNCAN îi sunt oferite cadouri, acesta are obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit, conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, în conformitate cu prevederile:
 - Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției,
 - Hotărârii nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției,

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

- Ordonanței Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului.

(3). Conducătorul instituției are obligația de a constitui o comisie de evaluare și inventarierea acestor bunuri.

(4). Sunt exceptate de la declarare și evaluare în comisia de evaluare și inventariere:

- medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea primite în exercitarea demnității sau a funcției,

- obiectele de birou cu o valoare de până la 50 de euro.

(5). În situația în care comisia de evaluare și inventariere stabilește că valoarea bunurilor este mai mică de 200 euro, persoana care a primit bunurile le poate păstra. În cazul bunurilor cu o valoare stabilită mai mare de 200 euro, persoana care a primit bunul, fie poate solicita păstrarea acestuia, plătind către CNCAN diferența până la valoarea de 200 euro, fie poate lăsa bunul la dispoziția instituției.

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

Art.14. Obiectivitatea în evaluare

(1). Personalul CNCAN cu funcții de conducere va asigura egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine și va aplica cu obiectivitate procedurile și prevederile legale atunci când propune promovări sau modificări de funcții, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine.

(2) Conducerea CNCAN nu va favoriza sau defavoriza personalul din subordine cu privire la accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie sau afinitate.

Art.15. Confidențialitatea

(1). CNCAN și personalul său convin ca, pe toată durata contractului de muncă/raportului de serviciu și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite prin regulamentele interne sau contractele individuale. Excepția de la această regulă o constituie doar sesizările faptelor ce contravin legii, depuse la autoritățile competente.

(2). Se interzice distribuirea, propagarea, furnizarea, utilizarea și manipularea informațiilor clasificate nedestinate accesului public (secrete de serviciu și secrete de stat).

(3). Se interzice distribuirea, propagarea, furnizarea, utilizarea și manipularea informațiilor cu caracter personal sau cu caracter confidențial.

(4). Este interzisă distribuirea, propagarea, furnizarea, utilizarea și manipularea datelor personale referitoare la personal, fără consimțământul acestuia, excepție făcând cazurile în care există cerințe legale în acest sens.

(5). Este interzisă distribuirea, propagarea, furnizarea, utilizarea și manipularea informațiilor obținute pe parcursul derulării activității profesionale care ar putea fi utilizate pentru a afecta concurența corectă pe parcursul derulării procedurilor de achiziții.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

(6). Este interzis salariaților să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile, regulamentele și strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual.

(7). Este interzis salariaților să transmită informațiile neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte.

(8). Personalul trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul activităților profesionale și să nu le divulge în interes personal, direct sau indirect unei terțe părți.

(9). Obligația respectării confidențialității se menține timp de 2 ani după încheierea raportului de muncă/serviciu dintre personalul instituției și CNCAN, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile contractului individual de muncă, acolo unde este cazul.

(10). Se interzice distribuirea, propagarea, furnizarea, utilizarea și manipularea informațiilor obținute de către personalul CNCAN în cursul activității profesionale în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale organizației.

(11). Rețelele sociale

În conținuturile publice sau private de pe canalele media, inclusive rețelele sociale online în care se tratează oricare dintre aspectele legate de atribuțiile de serviciu, personalul contractual trebuie:

- a. Să asigure confidențialitatea informațiilor la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- b. Să utilizeze o exprimare conciliantă și să evite generarea conflictelor cauzate de schimbul de păreri;
- c. Să se abțină de la afișarea comportamentelor vulgare, defăimătoare, discriminatorii, rasiste, xenofobe, antisemite sau care promovează activități ilegale;
- d. Este interzisă fotografierea, filmarea, înregistrarea audio, audio-video, cartografierea sau executarea de lucrări de arte plastice în instituție fără acordul conducerii CNCAN și fără autorizație specială eliberată de către ORNISS, după caz.

Art.16. Hărțuirea

(1). Hărțuirea este fapta celui care, în mod repetat, urmărește, fără drept sau fără un interes legitim, o persoană ori îi supraveghează locuința, locul de muncă sau alte locuri frecventate de către aceasta, cauzându-i astfel o stare de temere.

(1¹). Efectuarea de apeluri telefonice sau comunicări prin mijloace de transmitere la distanță, care, prin frecvență sau conținut, îi cauzează o temere unei persoane.

(2) Sunt interzise în CNCAN abuzurile de orice natură, amenințările, șantajul, denigrarea, intimidarea și hărțuirea fizică, verbală sau sexuală.

Capitolul III - CLAUZE SPECIFICE

Art. 17. Clauze specifice

(1). Managementul CNCAN trebuie să fie un model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale organizației să fie cunoscute și respectate.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

- (2). În cadrul CNCAN, canalele de comunicare trebuie să fie deschise atât dinspre management către personal cât și dinspre personal către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între personalul organizației de la toate nivelurile ierarhice.
- (3). Managementul CNCAN trebuie să utilizeze practici corecte de angajare, care vor include evaluarea obiectivă, evitarea conflictelor de interese și a mitei, precum și interzicerea oricăror forme de discriminare în luarea deciziilor cu privire la selecția și evaluarea personalului.
- (4). Deciziile cu privire la angajare și promovare trebuie să se ia exclusiv în avantajul organizației, pe baza evaluării pregătirii profesionale, a realizărilor și a conduitei individuale a candidatului, cu respectarea legislației în vigoare.
- (5). Conducerea CNCAN trebuie să ofere un tratament echitabil întregului personal, inclusiv plata egală pentru munca egală, și trebuie să asigure acestuia sprijin pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale și formare profesională continuă.
- (6). Situația în care există o disensiune ireconciliabilă între doi sau mai mulți membri ai personalului CNCAN reprezintă un caz particular și va fi supus soluționării la nivelul conducerii CNCAN și a consilierului de etică.
- (7). Salariaților le este interzis să utilizeze sau să permită utilizarea numelui sau imaginii instituției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale care au legătură cu activitatea din cadrul CNCAN sau în scopuri electorale.
- (8). Salariaților le este interzis să acorde asistență sau consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva instituției.

Capitolul IV – CLAUZE PRIVIND APLICAREA CODULUI

Art.18. Implementarea Codului de Etică și Conduită Profesională

- (1). Prevederile prezentului Cod se aduc la cunoștința personalului, în mod formalizat, după cum urmează:
 - a). pentru personalul existent în statul de funcții al organizației, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;
 - b). pentru noii angajați, de către Compartimentul Resurse Umane, cu atribuții în acest sens, înainte ca aceștia să înceapă activitatea;
 - c). pentru întregul personal acest Cod trebuie să devină parte a acordului pe care îl are cu CNCAN, independent de natura juridică a acestuia.
- (2). Prezentul Cod va fi adus la cunoștința personalului CNCAN și prin publicare pe pagina de internet.
- (3). Orice modificare care intervine în conținutul Codului este supusă procedurii de informare a personalului.

Art. 19. Structura de etică

În urma adoptării acestui Cod, CNCAN va numi un consilier de etică care va participa direct la elaborarea, implementarea, monitorizarea și perfecționarea politicilor și procedurilor aferente Codului de Etică și Conduită Profesională, precum și la dezvoltarea unui mecanism independent pentru analiza conformității cu angajamentele stabilite în cadrul prezentului Cod.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

Art.20. Sistemul de avertizare de integritate

CNCAN adoptă și implementează o politică dedicată avertizării de integritate. Această politică se bazează pe principiile expuse în prezentul Cod.

Capitolul V - RĂSPUNDERE ȘI SANȚIUNI

Art.21. Răspundere și sancțiuni

- (1). Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică și conduită profesională atrage răspunderea civilă (delictuală/contractuală), disciplinară, contravențională, administrativă și penală a salariaților și se sancționează conform prevederilor legale și reglementărilor interne în vigoare.
- (2). În cazurile în care fapta respectivă întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (3). În cazul în care există sesizări din interiorul sau din afara organizației cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul organizației, vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislației în vigoare, de către Comisia de Disciplină.
- (4). Problemele și conflictele etice apărute în cadrul organizației vor fi aduse la cunoștința consilierului de etică, care se va ocupa de soluționarea cazului.
- (5). Salariații răspund conform legii în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de etică și conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice sau instituțiilor publice.
- (6). Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului instituției, în condițiile legii. Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:
 - a). întârzierea sistematică nejustificată în efectuarea lucrărilor;
 - b). neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
 - c). absențe nemotivate de la serviciu;
 - d). nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
 - e). intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
 - f). nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
 - g). manifestări care aduc atingere prestigiului CNCAN;
 - h). desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
 - i). refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
 - j). încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;
 - k). încălcarea altor obligații prevăzute de prezentul cod.

Capitolul VI - DISPOZIȚII FINALE

Art.22. Prezentul Cod intră în vigoare de la data aprobării sale.

GUVERNUL ROMÂNIEI
COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE

Art.23. Dispozițiile prezentului Cod se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

Temeiuri juridice

Codul de Etică și Conduită Profesională este elaborat în conformitate cu:

1. Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene
2. Legea nr. 429/2003 de revizuire a Constituției României
3. Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
5. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
6. Legea nr. 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției
7. Hotărârea nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
8. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare. (Standardul 1 – Etica și integritatea)
9. Ordonanța Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului.
10. Hotărârea nr. 729/2018 privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale pentru Controlul Activităților Nucleare
11. Ordinul nr. 177/2021 al președintelui CNCAN privind aprobarea Regulamentului privind atribuțiile structurilor din cadrul CNCAN
12. Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați