

**CODUL
DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ
A PERSONALULUI CURȚII DE CONTURI
(actualizat)**

Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului Curții de Conturi ca instituție supremă de audit.

La elaborarea Codului de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi s-au avut în vedere recomandările cuprinse în Codul de conduită etică al INTOSAI, care, în respectul principiilor adoptate la Congresul de la Lima din anul 1977, s-a constituit ca un fundament pentru codurile instituțiilor supreme de audit. De asemenea, la elaborarea Codului s-au avut în vedere prevederile Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, precum și alte acte normative care prevăd obligații, răspunderi, incompatibilități și interdicții aplicabile și personalului Curții de Conturi.

Art. 1. - Prezentul Cod de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, denumit în continuare „Cod” este aprobat de Plenul Curții de Conturi, în baza prevederilor art. 57 și art. 58 lit. j) din Legea nr. 94/1992, republicată, și cuprinde normele de conduită profesională și principiile pe care trebuie să le respecte membrii Curții de Conturi, auditorii publici externi, funcționarii publici și personalul contractual al Curții de Conturi.

Art. 2. - Respectarea prevederilor Codului are ca scop realizarea următoarelor obiective:

- a) creșterea credibilității Curții de Conturi ca instituție supremă de audit;
- b) creșterea calității activităților specifice Curții de Conturi;
- c) sporirea încrederii entităților verificate în acțiunile și actele întocmite de Curtea de Conturi;
- d) atingerea unui nivel înalt de profesionalism al auditorilor publici externi.

**CAPITOLUL I
Membrii Curții de Conturi**

Art. 3. - (1) Membrii Curții de Conturi sunt independenți în exercitarea mandatului lor și inamovibili pe toată durata acestuia. Aceștia sunt demnitari de stat și sunt supuși incompatibilităților prevăzute de lege pentru judecători.

(2) Se interzice membrilor Curții de Conturi să facă parte din partide politice sau să desfășoare activități publice cu caracter politic.

(3) Membrii Curții de Conturi le este interzisă exercitarea, direct sau prin persoane interpuse, a activităților de comerț, participarea la administrarea ori conducerea unor societăți comerciale sau civile. Ei nu pot fi experți sau arbitri desemnați de parte într-un arbitraj.

Art. 4. - (1) Membrii Curții de Conturi sunt obligați:

- a) să își îndeplinească funcția încredințată cu imparțialitate și cu respectarea Constituției;
- b) să păstreze secretul deliberărilor și al voturilor și să nu ia poziție publică sau să dea consultații în probleme de competența Curții de Conturi;
- c) să își exprime votul afirmativ sau negativ în adoptarea actelor Curții de Conturi, abținerea de la vot nefiind permisă. În caz de vot negativ, acesta trebuie motivat în scris;
- d) să comunice în scris președintelui Curții orice situație care ar putea atrage incompatibilitatea cu mandatul pe care îl exercită;
- e) să nu permită folosirea funcțiilor pe care le îndeplinesc în scop de reclamă comercială sau propagandă de orice fel;
- f) să se abțină de la orice activitate sau manifestare contrară independenței și demnității funcției lor.

(2) Încălcarea gravă a vreuneia dintre obligațiile prevăzute la alin. (1) atrage revocarea din funcție a celor care au săvârșit-o.

(3) Revocarea membrilor Curții de Conturi se face de către Parlament, la propunerea comisiilor permanente pentru buget, finanțe și bănci ale celor două Camere.

Art. 5. - De la data trimiterii în judecată penală, membrii Curții de Conturi sunt suspendați de drept din funcțiile lor. În caz de condamnare definitivă, ei sunt demiși de drept, iar, în caz de achitare, suspendarea încetează.

Art. 6. - Mandatul de membru al Curții de Conturi încetează în următoarele situații:

a) la expirarea termenului pentru care a fost numit sau în caz de demisie, de pierdere a drepturilor electorale, de demitere de drept ori de deces;

b) în situațiile de incompatibilitate sau de imposibilitate a exercitării funcției mai mult de 6 luni consecutive;

c) în cazul revocării din funcție.

Art. 7. - Prevederile prezentului Cod referitoare la membrii Curții de Conturi, se completează și cu prevederile Legii nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii 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, precum și cu alte reglementări legale în vigoare, care stabilesc regimul incompatibilităților, conflictul de interese, alte interdicții și obligații care se pot aplica și consilierilor de conturi.

CAPITOLUL II

Codul etic al auditorilor publici externi

Art. 8. - (1) Prezentul Cod stabilește normele de conduită etică și profesională, principiile și valorile fundamentale care trebuie respectate de către auditorii publici externi în activitatea socio-profesională pe care o desfășoară.

(2) Normele de conduită etică și profesională prevăzute în prezentul Cod au fost stabilite conform funcțiilor Curții de Conturi și necesității individualizării funcției auditorului public extern prin caracteristicile aptitudinilor profesional-intelectuale necesare ocupării unui asemenea post.

(3) În înțelesul prezentului Cod, prin sintagma ”auditor public extern” se înțelege atât persoana care efectuează activități specifice Curții de Conturi sau care îndeplinește și alte atribuții legate strict de funcția de control, cât și persoanele care dețin funcțiile de conducere de director, director adjunct, șef serviciu/șef oficiu regional de audit și șef birou din structurile de specialitate ale Curții de Conturi și ale Autorității de Audit.

Secțiunea 1

Principiile și valorile etice fundamentale

Art. 9. - Auditorii publici externi trebuie să cunoască și să respecte principiile și valorile etice fundamentale care se regăsesc în Standardele generale cu semnificație etică din Standardele de audit ale Curții de Conturi, respectiv independența, integritatea, competența profesională, confidențialitatea, conduita profesională și obiectivitatea.

Art. 10. - (1) Auditorul public extern trebuie să fie independent atât față de entitatea verificată, cât și față de orice fel de influențe și grupuri de interese interne sau externe entității.

(2) Independența auditorilor publici externi este influențată și afectată, în principal, dacă:

a) în ultimele 24 de luni, aceștia s-au aflat în raporturi de muncă sau de serviciu sau în orice alt tip de relație contractuală cu entitatea supusă verificării;

b) în cadrul entității verificate au calitatea de angajat membrii de familie, soț, soție, rudă sau afin până la gradul al **doilea**¹ inclusiv;

c) instituie o atmosferă de familiaritate cu personalul entității verificate, pe timpul desfășurării acțiunii de control/audit;

¹ Modificare aprobată prin HP nr.304/10.08.2017.

d) există suspiciuni că, datorită unor influențe interne sau externe entității, aceștia nu au putut să-și exercite cu obiectivitate raționamentul profesional pentru efectuarea verificărilor;

e) asupra lor sunt exercitate, sub diverse forme, acțiuni de intimidare de către personalul entității verificate sau persoane din afara acesteia, în legătură cu acțiunea de verificare desfășurată. Auditorii publici externi aflați în aceste situații vor înștiința conducerea structurii de specialitate din care fac parte pentru sesizarea organelor abilitate în vederea asigurării protecției acestora;

f) au fost parte, în ultimele 24 de luni, în acțiunile aflate pe rolul instanțelor, intentate împotriva entității verificate.

(3) Auditorii publici externi trebuie să-și mențină independența față de orice influență politică în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu la entitățile supuse verificării, asigurând astfel respectarea principiului neutralității politice. În situația în care, în cadrul unor acțiuni de verificare la aceste entități, auditorii publici externi sunt supuși unor presiuni de natură politică, aceștia sunt obligați să-i înștiințeze, atât verbal cât și în scris, pe șefii ierarhici despre situația respectivă, potrivit art. 17 din prezentul Cod.

Art. 11. - (1) Independența și obiectivitatea auditorilor publici externi pot fi influențate și afectate de conflictul de interese. Acesta poate fi real, aparent sau potențial.

(2) Conflictul de interese real reprezintă conflictul între îndatoririle publice, respectiv interesul public și interesele personale ale unui auditor public extern, acesta din urmă având anumite interese, în calitate de persoană privată, care ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și a responsabilităților sale oficiale.

(3) Conflictul de interese este aparent atunci când interesele personale ale unui auditor public extern par să fie de natură să influențeze în mod necorespunzător îndeplinirea atribuțiilor de serviciu ale acestuia. Conflictul de interese potențial survine atunci când un auditor public extern are interese personale care sunt de natură să producă un conflict de interese dacă respectiva persoană ar urma să fie implicată în viitor, în sarcini oficiale de serviciu relevante, de natură să cauzeze un conflict. Auditorii publici externi trebuie să evite conflictul de interese aparent sau potențial, care poate interveni între ei și entitățile supuse verificării.

(4) Interesul public implică îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea de către auditorul public extern a Constituției și a legilor țării, a prezentului Cod, precum și orice alte reglementări și norme interne specifice Curții de Conturi. Interesul personal este avantajul material sau de altă natură, urmărit sau obținut în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către auditorul public extern prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor și informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției lui.

(5) Sunt considerate situații de conflict de interese real, fără a fi limitativ, următoarele situații în care se pot afla auditorii publici externi:

a) în ultimele 24 luni, au folosit în interes personal sau în interesul unor membri de familie, soț, soție, rude **sau afin până la gradul al doilea inclusiv**, bunuri mobile sau imobile aflate în patrimoniul entității supuse verificării;

b) soțul, soția sau rudele de gradul I au contracte, inclusiv de asistență juridică, de consultanță sau civile, încheiate în ultimele 24 de luni sau aflate în derulare cu entitatea supusă verificării;

c) sunt îndatorați, material sau sub altă formă, angajaților entității verificate, care ar putea astfel să obțină din partea auditorilor publici externi favoruri sau ar beneficia de un tratament special în timpul acțiunii de verificare;

d) au închiriat bunuri mobile sau imobile entităților care sunt supuse verificării Curții de Conturi;

e) au primit din partea entităților supuse verificării cadouri sub formă de bunuri sau servicii sau au onorat invitații de participare la spectacole, seminarii, simpozioane sau evenimente, în țară sau străinătate. În ceea ce privește participarea la diferite evenimente organizate de către entitatea verificată sunt vizate alte evenimente decât cele care au caracter public și oficial;

f) au prestat servicii financiar-contabile în ultimele 24 de luni la entitatea ce va fi verificată atât aceștia, cât și soția, soțul sau rudele de gradul I.

(6) Nedecararea de către auditorii publici externi a situațiilor de conflict de interese real prevăzute la alin. (5), precum și a altor situații care pot genera un astfel de conflict pentru auditorii publici externi în legătură cu entitățile supuse verificării, este considerată abatere disciplinară.

Art. 12. - (1) Integritatea este principiul potrivit căruia auditorul public extern are obligația să respecte principiile de independență și obiectivitate, să păstreze standarde ireproșabile de comportament profesional, să ia decizii ținând seama de interesul public și să facă dovadă de cinste absolută în desfășurarea activității și utilizarea resurselor Curții de Conturi.

(2) Principiul integrității presupune ca auditorul public extern:

a) să fie corect, respectiv să aplice și să respecte întocmai legislația în vigoare, standardele, normele și procedurile de desfășurare a misiunilor de verificare, luând decizii în concordanță cu interesul public;

b) să fie cinstit, respectiv să dea dovadă de onestitate și corectitudine pentru a fi respectat și pentru a nu-și compromite profesionalismul în misiunea pe care o îndeplinește;

c) să fie incoruptibil, respectiv să nu primească avantaje materiale sau de altă natură de la grupuri de interese din interiorul sau exteriorul entității verificate;

d) să dea dovadă de corectitudine, bună credință și responsabilitate în utilizarea timpului și a resurselor materiale și financiare ale Curții de Conturi;

e) să nu ia parte cu bună știință la activități și acte, în afara activității profesionale, prin care să le fie discreditată funcția.

Art. 13. - (1) Competența profesională reprezintă principiul potrivit căruia auditorul public extern trebuie să aibă capacitatea de a se pronunța, pe baza raționamentului profesional, asupra unei probleme sau situații întâlnite în activitatea pe care o desfășoară.

(2) Principiul competenței profesionale presupune, din partea auditorului public extern, următoarele:

a) să își însușească bine legislația care reglementează modul de organizare și funcționare a entității verificate;

b) să aibă pregătire teoretică și practică pentru desfășurarea activităților de control/audit;

c) să-și îmbunătățească continuu pregătirea profesională, pentru a-și îndeplini responsabilitățile specifice funcției pe care o ocupă, prin pregătire profesională continuă individuală;

d) să susțină pe bază de probe certe constatările, concluziile, recomandările formulate și măsurile propuse în rapoartele întocmite ca urmare a misiunilor desfășurate la entitățile verificate.

(3) Auditorii publici externi trebuie să își mențină pe toată durata misiunilor de control/audit atât scepticismul profesional, cât și atenția cuvenită.

(4) Scepticismul profesional este atitudinea rezervată cu privire la realitatea și corectitudinea datelor, informațiilor și documentelor prezentate de către entitatea verificată, determinându-i pe auditorii publici externi să evalueze critic și obiectiv valabilitatea informațiilor din probele de audit obținute.

(5) Atenția cuvenită reprezintă preocuparea permanentă pe care auditorii publici externi trebuie să o manifeste față de atribuțiile de serviciu pe care le au de îndeplinit, potrivit standardelor de audit, regulamentelor și normelor interne ale Curții de Conturi, în activitatea desfășurată la entitățile supuse verificării.

Art. 14. - (1) Confidențialitatea este principiul potrivit căruia auditorul public extern nu poate dezvălui, decât în situațiile prevăzute de lege, datele și informațiile puse la dispoziția sa de către entitățile verificate, precum și pe cele dobândite din alte surse pe parcursul desfășurării misiunilor de control/audit.

(2) Pentru păstrarea confidențialității datelor și informațiilor dobândite în misiunile de control/audit, auditorii publici externi trebuie să respecte obligațiile și interdicțiile prevăzute la art. 41 și art. 43 alin. (2) lit. l) și m) din Statut.

Art. 15. - (1) Conduita profesională reprezintă principiul potrivit căruia auditorul public extern trebuie să se comporte și să acționeze în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu astfel încât să evite orice situație care ar putea să-i discrediteze funcția și activitatea desfășurată, precum și prestigiul Curții de Conturi.

(2) Personalul cu funcții de conducere trebuie să reprezinte un exemplu de conduită etică și profesională pentru personalul din subordine.

(3) Principiul conduitei profesionale impune auditorilor publici externi respectarea, în principal, a unor cerințe care țin de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în cadrul acțiunilor de verificare. Astfel, aceștia trebuie:

a) să dea dovadă de exigență în examinarea aspectelor supuse verificării și în obținerea datelor și informațiilor, astfel încât constatările, concluziile, recomandările și măsurile propuse să fie complete, clare și reale;

b) să dea dovadă de perseverență și consecvență în solicitarea și obținerea datelor, informațiilor și documentelor necesare stabilirii concluziilor, iar în cazul în care acestea nu sunt puse la dispoziție de către entitatea verificată, să aplice procedurile prevăzute de lege și de normele interne subsecvente;

c) să acorde importanța și timpul necesar discuțiilor cu cei desemnați de entitate pentru a fundamenta constatările pe baza tuturor argumentelor și dovezilor prezentate de aceștia;

d) să acorde entității verificate o perioadă rezonabilă de timp pentru a furniza informațiile și documentele solicitate, cu excepția situațiilor în care acestea trebuie puse imediat la dispoziție;

e) să solicite entității verificate să clarifice aspectele pentru care consideră că sunt necesare informații suplimentare;

f) să își formuleze și să emită independent opinia față de aspectele constatate și să se pronunțe cu sinceritate, concis, exprimându-și motivele neînșurării punctului de vedere al entității;

g) să dea dovadă de operativitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectând termenele stabilite și evitând astfel prelungirea subiectivă și inutilă a perioadei de desfășurare a acțiunii de verificare;

(4) Pe lângă cerințele de la alin. (3), auditorii publici externi trebuie să respecte, fără a fi limitativ, și următoarele cerințe de conduită etică:

a) să aibă o ținută decentă;

b) să aibă un comportament respectuos atât în relațiile cu colegii și șefii ierarhici din cadrul Curții de Conturi, cât și în relațiile cu reprezentanții conducerii și cu angajații din cadrul entităților verificate;

c) să nu practice vreo formă de amenințare sau presiune asupra colegilor, personalului din Curtea de Conturi sau asupra reprezentanților conducerii și angajaților entităților verificate, indiferent de funcția deținută;

d) să dea dovadă de înțelegere față de problemele cu care se confruntă entitatea și să o considere un partener egal;

e) să asigure egalitatea de tratament în munca pe care o desfășoară la entitatea verificată și să nu facă discriminare pe criterii de naționalitate, gen, origine, rasă, etnie, dizabilități, vârstă, religie sau convingeri politice;

f) să dovedească seriozitate, profesionalism și respect față de persoanele cu care intră în relații de serviciu;

g) să respecte viața privată a persoanelor cu care intră în relații profesionale.

Art. 16. - (1) Obiectivitatea reprezintă principiul potrivit căruia auditorul public extern trebuie să dovedească nepărtinire și imparțialitate în activitatea desfășurată la entitatea publică și, în special, în raportul întocmit, care trebuie să fie corect și obiectiv.

(2) Auditorul public extern trebuie să fie obiectiv, respectiv să dovedească prin probe, calcule și raționamente că formularea constatărilor și concluziilor consemnate în rapoartele încheiate și măsurile propuse pentru înlăturarea neregulilor sau abaterilor constatate se referă la activitatea entității verificate.

(3) Auditorii publici externi au obligația de a folosi într-un mod imparțial datele și informațiile care le sunt prezentate de către entitatea verificată atunci când formulează constatările, concluziile, recomandările și măsurile propuse.

(4) Auditorii publici externi vor prezenta datele și informațiile cu privire la activitatea desfășurată de entitatea verificată folosindu-se de raționamentul profesional, de consultările cu colegii de echipă și șefii ierarhici implicați în supervizarea și coordonarea misiunii de audit, fără a

se lăsa influențați de sugestiile și opiniile oricăror altor persoane și care sunt contrare interesului public.

Secțiunea a 2-a Declarația de independență

Art. 17. - (1) Auditorii publici externi sunt obligați ca, la declanșarea acțiunii la care au fost propuși să participe, să întocmească o Declarație de independență, conform modelului prezentat în Anexa nr. 1 la prezentul Cod și care se anexează în mod obligatoriu la dosarul acțiunii de verificare. Declarația de independență reprezintă un instrument de monitorizare și control al modului de respectare a prevederilor Codului etic, îndeosebi a principiilor de independență, integritate, obiectivitate și imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) Declarația de independență se depune în cazul fiecărei acțiuni la care este nominalizat auditorul public extern, respectiv acțiuni de documentare, audit financiar, audit de performanță, audit de conformitate/control, verificarea unor sesizări și verificarea ducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii.

(3) Auditorii publici externi trebuie să întocmească o singură Declarație de independență atunci când sunt desemnați să efectueze la o entitate, în aceeași perioadă de timp sau în perioade de timp succesive, mai multe tipuri de verificări, cum ar fi: documentare, audit financiar, audit de performanță, audit de conformitate, verificarea unor sesizări și verificarea ducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizii etc.

(4) La nivelul structurilor de specialitate centrală și teritorială se ține un Registru privind declarațiile de independență ale auditorilor publici externi, denumit în continuare "Registrul", care se organizează în format electronic la secretariatul structurilor respective, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul Cod. După completarea Declarației de independență de către auditorul public extern, aceasta se prezintă spre luare la cunoștință șefului ierarhic, respectiv directorului din cadrul structurilor centrale sau directorului/directorului adjunct din cadrul camerelor de conturi, și se înregistrează în Registru. Numărul și data de înregistrare în Registru se completează, în mod obligatoriu, în Declarația de independență.

(5) Auditorii publici externi au obligația să depună Declarații de independență în completarea celor depuse la declanșarea misiunii ori de câte ori apar situații noi pe parcursul acțiunii de verificare, care pot influența sau afecta, în principal, independența și obiectivitatea în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Aceste Declarații de independență vor conține în titlu mențiunea "în completarea Declarației de independență nr. din data" și se înregistrează în evidențele structurii de specialitate în conformitate cu prevederile art. 17 alin. (4) din prezentul Cod.

(6) Auditorii publici externi au obligația să transmită Declarațiile de independență, precum și pe cele în completarea acestora, în termen de 3 zile lucrătoare de la completare, în format electronic la Comitetul de etică, constituit la nivelul Curții de Conturi, respectiv la nivelul Autorității de Audit, după caz, grup de lucru subordonat Plenului Curții de Conturi, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile art. 43-45 din prezentul Cod.

Art. 18. - (1) În situația în care, în Declarația de independență sau în Declarația de independență depusă în completarea celei inițiale, au fost consemnate diverse aspecte deosebite la unul sau mai multe puncte din conținutul acesteia, șeful departamentului, directorul camerei de conturi, directorul direcției de specialitate din cadrul Autorității de Audit sau șeful oficiului regional de audit din care face parte auditorul public extern dispune, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării Declarației de independență în Registru, înlocuirea acestuia cu alt auditor public extern sau măsuri pentru diminuarea sau eliminarea situațiilor care pot afecta independența și obiectivitatea auditorului public extern în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin restructurarea activităților de verificare ce urmează a fi îndeplinite de către fiecare membru al echipei de control/audit, după caz.

(2) Pentru situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 11 alin. (5) se procedează, în mod obligatoriu, la înlocuirea auditorului public extern în termen de 3 zile lucrătoare de la data

înregistrării Declarației de independență în Registrul de evidență aflat la structura de specialitate. Măsura înlocuirii este dispusă de către:

- a) șeful departamentului, în cazul directorilor și auditorilor publici externi din structurile centrale;
- b) șeful departamentului VI ”Coordonarea verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale”, în cazul directorilor camerelor de conturi;
- c) directorul camerei de conturi în cazul auditorilor publici externi, șefilor de serviciu, după caz și directorilor adjuncți din cadrul camerei de conturi.

(3) Măsura înlocuirii auditorului public extern, potrivit procedurii de la alin. (2), se ia și în cazul în care soțul/soția, rudele sau afinii până la gradul al **doilea** al acestuia sunt angajați în entitate și sunt implicați în activități supuse verificării Curții de Conturi. În cazuri justificate, legate îndeosebi de dificultățile care pot apărea în alcătuirea echipelor de control/audit, auditorul public extern în cauză poate participa la acțiunea de verificare a entității respective, sub condiția ca șeful ierarhic să se asigure că principiile independenței, obiectivității și integrității sunt respectate prin repartizarea responsabilităților în cadrul echipei, astfel încât acesta să nu realizeze verificarea obiectivelor care intră în responsabilitatea persoanei cu care are o relație de rudenie/afinitate până la gradul al **doilea**.

(4) Atunci când auditorul public extern are o relație de rudenie sau afinitate până la gradul al **doilea** cu persoane din cadrul entității verificate, care nu sunt implicate în activitățile supuse verificării Curții de Conturi, acesta este obligat să consemneze în Declarația de independență respectiva situație și, sub supravegherea șefului ierarhic direct din cadrul departamentelor sau directorului/directorului adjunct de la camerele de conturi, directorului direcției de specialitate din cadrul Autorității de Audit sau șefului oficiului regional de audit, poate să participe la verificarea entității respective.

Art. 19. - (1) La declanșarea acțiunii de verificare sau la nominalizarea pentru participarea în cadrul comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, directorii și șefii de serviciu din cadrul structurilor de specialitate centrală sau directorii, directorii adjuncți și șefii de serviciu din cadrul camerelor de conturi sau șefii oficiilor regionale de audit vor depune Declarații de independență în situația în care conștientizează că se află sub incidența unui aspect etic prevăzut de Cod în legătură cu entitatea supusă verificării. Aceste declarații de independență urmează procedurile de înregistrare, precum și pe cele de transmitere la Comitetul de etică, prevăzute la art. 17 din prezentul Cod.

(2) În vederea dispunerii de către șefii ierarhici a măsurilor care se impun pentru respectarea principiilor independenței, obiectivității și integrității, persoanele prevăzute la alin. (1) prezintă sau transmit declarațiile de independență, după caz, în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora în registrul prevăzut la art. 17 alin. (4), către:

- a) șeful departamentului, în cazul directorilor din cadrul structurilor centrale;
- b) șeful Departamentului VI ”Coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale”, în cazul directorilor camerelor de conturi;
- c) directorul din cadrul departamentului, în cazul șefilor de serviciu din cadrul departamentului;
- d) directorul camerei de conturi, în cazul directorului adjunct și al șefilor de serviciu, după caz, din cadrul camerelor de conturi;
- e) conducerea Autorității de Audit, în cazul directorilor direcțiilor de specialitate;
- f) directorul direcției de specialitate din cadrul Autorității de Audit în cazul șefilor de serviciu;
- g) directorul direcției de specialitate din cadrul Autorității de Audit care coordonează misiunea de audit, în cazul șefilor de oficiu regional de audit.

(3) Măsurile care pot fi dispuse în vederea asigurării independenței, obiectivității și integrității potrivit art. 18 pot fi adaptate și aplicate și în cazul directorilor și șefilor de serviciu din cadrul structurilor de specialitate centrală sau directorilor, directorilor adjuncți și șefilor de serviciu din cadrul camerelor de conturi.

(4) Persoanele prevăzute la alin. (1) pot depune declarații de independență cu cel mult o lună înainte de declanșarea acțiunii de verificare la o entitate prevăzută în program, atunci când au cunoștință despre incidența unor aspecte etice din Cod în cazul entității respective, fiind astfel create, în timp util, premisele clarificării de către șefii ierarhici prevăzuți la alin. (2) a măsurilor care se impun pentru asigurarea independenței, obiectivității și integrității în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Secțiunea a 3-a *Informarea pe probleme etice*

Art. 20. - (1) Directorii din cadrul departamentelor de specialitate și directorii camerelor de conturi au obligația să transmită lunar la Comitetul de etică o informare pe probleme etice, în format electronic, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la încheierea lunii supuse raportării, conform modelului prezentat în Anexa nr. 3 la prezentul Cod.

(2) Informarea pe probleme etice cuprinde, în principal:

a) informații privind cunoașterea și respectarea prevederilor Statutului și Codului în cadrul structurilor de specialitate;

b) cazurile deosebite semnalate de către auditorii publici externi, prin completarea Declarațiilor de independență și modul în care au fost soluționate aceste situații de către șefii ierarhici;

c) instruirile și evaluările pe probleme etice care sunt desfășurate la nivelul structurilor de specialitate în zilele de sediu, potrivit reglementărilor interne;

d) instruirile pe probleme etice organizate în cazul auditorilor publici externi nou angajați, potrivit prevederilor Statutului și Codului;

e) modul în care structurile de specialitate au dus la îndeplinire propunerile făcute de Comitet în rapoartele/informările înaintate la Plen și aprobate de către acesta;

f) orice alte aspecte și situații întâlnite în activitatea auditorilor publici externi din cadrul structurilor de specialitate care au relevanță în ceea ce privește etica și integritatea.

(3) Informările pe probleme etice întocmite de către directorii structurilor de specialitate de la nivel central se avizează de către șeful de departament înainte de a fi transmise la Comitetul de etică.

(4) Directorii din cadrul Departamentului I "Metodologie, pregătire profesională, evaluarea activității de audit și control, programare, raportare, sinteze și IT", Departamentului VI "Coordonare a verificării bugetelor unităților administrativ-teritoriale" și Departamentului Juridic depun trimestrial informări pe probleme etice cu privire la conduita etică și profesională a personalului de specialitate care își desfășoară activitatea în cadrul acestor structuri, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la încheierea trimestrului pentru care au fost întocmite. Forma de prezentare a informării pe probleme etice prevăzută în Anexa nr. 3 din Cod, se adaptează la specificul activității desfășurate de către aceste structuri de specialitate.

(5) Informările pe probleme etice ale directorilor structurilor de specialitate prevăzute la alin. (4) vor conține referiri la declarații de independență, numai în măsura în care auditorii publici externi din cadrul acestor structuri participă la acțiuni de control/audit, sau exercită atribuții în legătură cu astfel de activități.

(6) Comitetul de etică are obligația să centralizeze datele și aspectele de etică și integritate cuprinse în informările pe probleme etice în rapoarte trimestriale, care se prezintă Plenului.

(7) În cazul Autorității de Audit, informările pe probleme etice se vor transmite către Comitetul de etică constituit la nivelul Autorității de Audit, trimestrial, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la încheierea trimestrului pentru care au fost întocmite.

Art. 21. - (1) Cel puțin o dată pe semestru, directorii din cadrul departamentelor de specialitate și directorii din cadrul camerelor de conturi organizează, în una dintre zilele de sediu, întâlniri cu toți

auditorii publici externi pentru a prezenta, analiza și dezbate cazurile de încălcare a normelor cu semnificație etică sau aspectele etice care au apărut în activitatea acestora.

(2) În cadrul întâlnirilor prevăzute la alin. 1) directorii din cadrul departamentelor de specialitate și directorii din cadrul camerelor de conturi vor reaminti auditorilor publici externi obligațiile etice pe care le au aceștia și vor prezenta materialele documentare furnizate, în principal, de către Comitetul de etică privind diverse aspecte de etică și integritate.

(3) Activitățile desfășurate de către directorii din cadrul departamentelor de specialitate și directorii din cadrul camerelor de conturi, astfel cum sunt prevăzute la alin. (1) și (2), vor fi consemnate în informarea pe probleme etice aferentă lunii în care au avut loc acestea.

Secțiunea a 4-a *Incompatibilitățile auditorilor publici externi*

Art. 22. - (1) Incompatibilitatea reprezintă situația în care auditorul public extern nu poate exercita alte funcții sau activități în afara celei de auditor public extern.

(2) Auditorii publici externi se află în situație de incompatibilitate atunci când:

a) desfășoară activități publice cu caracter politic;

b) ocupă orice altă funcție publică sau privată, cu excepția funcțiilor didactice din învățământ. Funcția de auditor public extern nu poate fi exercitată la entitatea în care își desfășoară activitatea didactică auditorul în cauză. Activitatea didactică se poate exercita numai în afara orelor de program al Curții de Conturi.

c) exercită direct sau prin persoane interpușe activități de comerț;

d) au calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, ale unor societăți comerciale sau civile, inclusiv bănci sau alte instituții de credit, societăți de asigurare sau financiare, companii și societăți naționale ori regii autonome, precum și în cadrul partidelor politice, cu excepția asociațiilor și fundațiilor fără scop lucrativ sau a asociațiilor profesionale;

e) sunt experți, mediatori sau arbitri desemnați de părți într-un arbitraj.

Art. 23. - (1) Auditorii publici externi care se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 22, **care poate fi generată inclusiv de existența unei împrumutări**, au obligația să-i informeze, în scris, în termen de 3 zile lucrătoare de la apariția acesteia, pe șeful departamentului, directorul camerei de conturi, directorul direcției de specialitate sau pe șeful oficiului regional de audit din care fac parte și Comitetul de etică, constituit la nivelul Curții de Conturi, respectiv la nivelul Autorității de Audit, după caz.

(2) În termen de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), auditorii publici externi sunt obligați să opteze pentru una dintre funcții/activități, demisionând, în condițiile legii, din funcția la care renunță.

(3) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se consideră abateri disciplinare grave.

Secțiunea a 5-a *Răspunderea disciplinară a auditorilor publici externi*

Art. 24. - Constituie abatere disciplinară orice faptă săvârșită cu vinovăție de către auditorii publici externi în legătură cu activitatea desfășurată, constând dintr-o acțiune sau inacțiune prin care s-au încălcat prevederile legale, contractul individual de muncă, dispozițiile prezentului Cod, precum și orice alte regulamente sau dispoziții interne ale Curții de Conturi.

Art. 25. - Sunt considerate abateri disciplinare următoarele fapte:

a) întârzierea sistematică, dovedită, în efectuarea la termen și de calitate a lucrărilor repartizate;

b) încălcarea în mod repetat a obligațiilor de serviciu prin neglijență;

c) absențe nemotivate de la serviciu;

d) refuzul nejustificat sau omisiunea, cu bună știință, de a îndeplini atribuțiile stabilite prin fișa postului;

e) nerespectarea secretului profesional și al caracterului confidențial al datelor și informațiilor obținute în exercitarea funcției și divulgarea acestora altor persoane decât celor îndreptățite, potrivit legii, sau folosirea acestora într-o manieră contrară legii;

f) dezvăluirea în mod public a actelor întocmite și/sau emise de către structurile Curții de Conturi, înainte de încheierea procedurilor de valorificare prevăzute în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități fără aprobarea Curții de Conturi;

g) manifestările și declarațiile scrise sau verbale, defăimătoare, calomnioase și neîntemeiate, care aduc atingere prestigiului și autorității Curții de Conturi;

h) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor probleme în afara cadrului legal și în afara atribuțiilor de serviciu pe care le are auditorul public extern;

i) încălcarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, precum și la sediul entităților unde desfășoară acțiuni de verificare;

j) exprimarea publică a unor opinii sau convingeri politice, precum și participarea la activități sau manifestații publice cu caracter politic;

k) refuzul nejustificat, omisiunea cu bună știință de a completa sau completarea cu date nereale a Declarației de independență în condițiile și situațiile prevăzute de prezentul Cod, precum și nerespectarea obligației de transmitere a acesteia persoanelor și structurilor interne ale Curții de Conturi, în termenele stabilite de prezentul Cod;

l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități, interdicții și conflict de interese prevăzute de prezentul Cod, de Statutul auditorului public extern și de celelalte reglementări interne ale Curții de Conturi;

m) încălcarea oricăror alte obligații prevăzute de prezentul Cod, de Statutul auditorului public extern și de celelalte reglementări interne ale Curții de Conturi.

Art. 26. - (1) Sancțiunile disciplinare aplicabile auditorilor publici externi, în cazul săvârșirii uneia sau mai multor abateri disciplinare, sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile calendaristice;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. 1 lit. a)-c) se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă auditorului public extern nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin ordin al președintelui Curții de Conturi.

Art. 27. - (1) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(2) În situația în care, urmare sesizării, se semnalează mai multe fapte ca abateri disciplinare săvârșite de același auditor public extern, comisia de disciplină constituită în vederea cercetării disciplinare prealabile a faptelor sesizate, conform art. 31, propune, în urma cercetării administrative, aplicarea unei singure sancțiuni disciplinare, cu luarea în considerare a tuturor abaterilor disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de auditorul public extern, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;

b) gradul de vinovăție a persoanei în cauză;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportamentul general în cadrul structurii din care face parte cel vinovat;

e) sancțiuni disciplinare suferite anterior de persoana în cauză.

Art. 28. - (1) Sesizarea faptelor săvârșite de către auditorii publici externi, care sunt considerate ca abateri disciplinare, poate fi făcută, fără a fi limitativ, de către:

a) consilierul de conturi, pentru auditorii publici externi, șefii de birou, șefii de serviciu și directorii din cadrul departamentului coordonat, precum și pentru directorii și directorii adjuncți din structurile teritoriale pe care le coordonează;

b) directorul camerei de conturi pentru auditorii publici externi, șefii de birou, șefii de serviciu și directorii adjuncți din subordinea acestuia;

c) entitatea controlată, atunci când faptele sunt săvârșite în exercitarea misiunii de control/audit;

d) auditori publici externi;

e) Comitetul de etică;

f) avertizori, ca avertizări în interes public;

g) reprezentanți ai societății civile.

(2) Principalele aspecte care privesc calitatea de avertizor al auditorilor publici externi se regăsesc în Anexa nr. 4 la prezentul Cod.

Art. 29. - (1) Sesizarea adresată președintelui Curții de Conturi, potrivit prevederilor art. 28 alin. (1) lit. a), b), d) și e) se formulează în scris și trebuie să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) numele, prenumele, domiciliul, funcția deținută și structura în care își desfășoară activitatea persoana care a formulat sesizarea sau, după caz, denumirea și sediul persoanei juridice auditate, precum și numele și funcția reprezentantului legal;

b) numele, prenumele, domiciliul, funcția și structura în care își desfășoară activitatea auditorul public extern a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară;

c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;

d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;

e) indicarea abaterii disciplinare săvârșite, cu precizarea atribuțiilor de serviciu încălcate, a prevederilor legale, a regulamentelor și normelor interne, a dispozițiilor sau a ordinelor legale ale superiorilor ierarhici care au fost nerespectate în desfășurarea activității profesionale;

f) propunerea de aplicare a sancțiunii disciplinare a "avertismentului scris";

g) semnătura.

(2) Sesizarea se formulează înainte de împlinirea termenului de 6 luni de la data săvârșirii faptei sesizate ca abatere disciplinară și trebuie însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin.

Art. 30. - Cu excepția avertismentului scris, nicio sancțiune nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, sub sancțiunea nulității absolute.

Art. 31. - (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile a faptelor sesizate și pentru propunerea sancțiunii, președintele Curții de Conturi numește o comisie de disciplină alcătuită, **în funcție de circumstanțe**, din 3-7 membri și un secretar fără drept de vot.

(2) Comisia de disciplină își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia.

(3) Lucrările fiecărei ședințe a comisiei de disciplină se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele și de ceilalți membri ai comisiei de disciplină.

Art. 32. - (1) Activitatea comisiei de disciplină are la bază următoarele principii:

a) prezumția de nevinovăție, conform căreia auditorul public extern este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;

b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia auditorul public extern are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;

c) dreptul la altă opinie, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;

d) proporționalitatea, conform căreia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă;

e) legalitatea sancțiunii, conform căreia comisia de disciplină nu poate propune alte sancțiuni disciplinare decât cele prevăzute de lege;

f) unicitatea sancțiunii, conform căreia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;

g) celeritatea procedurii, conform căreia comisia de disciplină are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezentul Cod;

h) obligativitatea opiniei, conform căreia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.

(2) Membrii comisiei de disciplină își exercită atribuțiile, cu respectarea principiilor independenței, integrității și obiectivității în analizarea faptelor și luarea deciziilor.

(3) Membrii comisiei de disciplină au îndatorirea să aducă la cunoștința președintelui comisiei de disciplină orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care le-ar putea știrbi independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea, precum și dacă între ei și auditorii publici externi cercetați administrativ există orice fel de relație.

(4) În desfășurarea activității, membrii comisiei de disciplină au obligația să păstreze confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii, și să nu-și exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare.

(5) Pe parcursul cercetării administrative, ședințele comisiei de disciplină sunt publice numai la solicitarea sau cu acordul scris al auditorului public extern a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară.

(6) Din motive întemeiate, la începutul cercetării administrative auditorul public extern poate solicita recuzarea unui anumit membru al comisiei de disciplină suspectat de lipsa obiectivității. Dacă se constată temeinicia motivelor invocate de auditorul public extern, președintele Curții de Conturi va numi un alt membru în comisia de disciplină în locul celui recuzat.

Art. 33. - (1) În cadrul cercetării, comisia de disciplină stabilește faptele ce constituie abateri disciplinare, temeiul legal al acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, urmările/consecințele abaterilor disciplinare și existența sau inexistența vinovăției.

(2) Procedura cercetării administrative prealabile constă în:

a) audierea auditorului public extern cercetat, a persoanei care a formulat sesizarea, precum și a altor persoane care pot da informații necesare aflării adevărului și lămuririi faptelor sub toate aspectele;

b) administrarea probelor propuse de părți, precum și, dacă este cazul, a celor solicitate de comisia de disciplină;

c) dezbaterea cazului având în vedere procesele-verbale de ședință, procesele-verbale de audiere și probele administrate.

Art. 34. - (1) În vederea desfășurării cercetării administrative prealabile, comisia de disciplină va convoca în scris pe auditorul public extern în cauză cu 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită. Convocarea va cuprinde în mod obligatoriu obiectul sesizării, data, ora și locul întrevederii și va fi însoțită de copia sesizării, precum și de copiile înscrisurilor depuse de persoana care a formulat sesizarea.

(2) Comunicarea convocării și a tuturor documentelor se face direct cu semnătură de primire sau prin poștă cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Dovezile de comunicare se păstrează la dosarul cercetării disciplinare prealabile. Dacă auditorul public extern refuză să primească direct convocarea scrisă sau să semneze dovada confirmării de primire se încheie un proces-verbal, în care se consemnează această situație, în prezența a cel puțin unui martor.

(3) În cazul neprezentării auditorului public extern, cercetarea se va continua luându-se în calcul toate celelalte probe și elemente aflate la dispoziția comisiei de disciplină, excepție făcând situațiile în care neprezentarea este motivată (concediu medical, concediu de odihnă, concediu fără plată, concediu îngrijire copil etc.).

Art. 35. - (1) Auditorul public extern are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei de disciplină toate probele și motivațiile pe care le consideră

necesare, precum și dreptul să fie asistat/reprezentat, la cererea sa, de către un avocat sau un reprezentant al organizației sindicale, după caz.

(2) Auditorul public extern are dreptul să cunoască toate documentele utilizate sau rezultate din activitatea comisiei de disciplină privind fapta sesizată ca abatere disciplinară, iar comisia de disciplină are obligația de a-i asigura accesul neîngrădit la acestea.

(3) Ascultarea și verificarea apărărilor auditorului public extern cercetat sunt obligatorii.

Art. 36. - (1) Audierea auditorului public extern cercetat, a persoanei care a formulat sesizarea și, după caz, a altor persoane se consemnează într-un proces-verbal distinct, care conține întrebările formulate de membrii comisiei de disciplină și răspunsurile persoanei audiate.

(2) Procesele-verbale de audiere se semnează pe fiecare pagină de către toate persoanele prezente la audieri. Adăugirile, ștersăturile sau schimbările aduse se semnează în același mod, sub sancțiunea de a nu fi luate în seamă.

(3) Dacă persoanele audiate nu pot sau nu vor să semneze, se va menționa acest lucru în procesul-verbal.

(4) Secretariatul comisiei de disciplină este asigurat de către Direcția resurse umane și salarizare.

Art. 37. - (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării disciplinare prealabile, comisia de disciplină a auditorilor publici externi întocmește un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conțină următoarele elemente:

a) data întocmirii raportului, numele și prenumele membrilor comisiei de disciplină;

b) numărul și data de înregistrare a sesizării;

c) numele complet, domiciliul, CNP, seria și numărul CI, funcția deținută de auditorul public extern a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și structura în care acesta își desfășoară activitatea;

d) numele complet și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de aceasta;

e) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;

f) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară, data comiterii și temeiul legal al acesteia;

g) precizarea prevederilor legale, a dispozițiilor contractului individual de muncă, a regulamentelor și normelor interne, a dispozițiilor sau ordinelor legale ale superiorilor ierarhici, încălcate de auditorul public extern;

h) probele administrate;

i) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de auditorul public extern în timpul cercetării disciplinare prealabile, dacă este cazul;

j) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;

k) motivarea propunerii;

l) numele, prenumele și semnăturile președintelui și ale celorlalți membri ai comisiei de disciplină.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1) lit. j) se formulează pe baza majorității de voturi. Membrul comisiei care are o altă părere, redactează și semnează opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.

(3) În cazul în care, comisia de disciplină propune aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul Cod, va propune și durata acestora și, după caz, procentul de reducere a drepturilor salariale.

(4) Comisia de disciplină poate să propună și clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(5) Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoștință președintelui și plenului Curții de Conturi, auditorului public extern a cărui faptă a fost sesizată și Comitetului de etică, **iar persoanei care a făcut sesizarea se comunică, printr-o adresă administrativă, concluziile cercetării întreprinse.**

Art. 38. - Stabilirea sancțiunii disciplinare aplicabile se face în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de auditorul public extern, avându-se în vedere prevederile art. 27 alin. (3) din prezentul Cod.

Art. 39. - (1) Președintele Curții de Conturi dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-un ordin emis în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință de săvârșirea abaterii disciplinare prin raportul comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Data luării la cunoștință de către președintele Curții de Conturi despre săvârșirea abaterii disciplinare este:

a) data înregistrării la Cabinetul președintelui a sesizării formulate în condițiile art. 28 alin. (1) lit. a) și b) din prezentul Cod, în cazul aplicării sancțiunii disciplinare a ”avertismentului scris”;

b) data înregistrării la Cabinetul președintelui a raportului întocmit de comisia de disciplină, în urma efectuării cercetării disciplinare prealabile, în cazul aplicării sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. b)-d) din prezentul Cod.

(3) Sub sancțiunea nulității absolute, ordinul de sancționare va cuprinde în mod obligatoriu:

a) numele complet, domiciliul, CNP, seria și numărul CI, funcția deținută de auditorul public extern a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și structura în care acesta își desfășoară activitatea;

b) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și data săvârșirii acesteia;

c) precizarea prevederilor legale, a dispozițiilor contractului individual de muncă, a regulamentelor și normelor interne, a dispozițiilor sau ordinelor legale ale superiorilor ierarhici, care au fost încălcate de auditorul public extern;

d) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de auditorul public extern în timpul cercetării disciplinare;

e) temeiul legal în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;

f) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;

g) instanța competentă la care poate fi contestat actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară.

(4) La ordinul de sancționare se anexează raportul comisiei de disciplină, sub sancțiunea nulității absolute.

(5) Ordinul de sancționare se comunică auditorului public extern în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(6) Comunicarea se realizează prin predarea ordinului direct auditorului public extern, cu semnătură de primire, ori prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(7) Ordinul de sancționare se comunică comisiei de disciplină care a elaborat și transmis raportul, precum și Direcției resurse umane și salarizare.

Art. 40. - Ordinul de sancționare poate fi contestat de auditorul public extern la instanțele judecătorești competente potrivit Codului de procedură civilă și Codului muncii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 41. - În cazul în care auditorii publici externi fac obiectul unui dosar de cercetare penală, de la data trimiterii în judecată penală auditorii publici externi sunt suspendați de drept din funcțiilor lor. În caz de condamnare definitivă, auditorii publici externi sunt demiși de drept, iar în caz de achitare suspendarea încetează.

Art. 42. - Prevederile privind drepturile, obligațiile și interdicțiile din Statutul auditorului public extern se completează cu prevederile Codului etic al auditorului public extern.

Secțiunea a 6-a Comitetul de etică

Art. 43. - Creșterea autorității și a prestigiului Curții de Conturi se poate realiza prin aplicarea și respectarea de către auditorii publici externi, sub toate aspectele, a principiilor și

normelor de conduită etică și profesională cuprinse în prezentul Cod și în celelalte regulamente și norme interne ale Curții de Conturi.

Art. 44. - (1) În scopul monitorizării permanente a modului în care auditorii publici externi se conformează și respectă prevederile Statutului și Codului, se înființează în subordinea Plenului Comitetul de etică. Scopul înființării acestuia este de promovare în mod activ a comportamentului etic în cadrul instituției, de creștere a gradului de conștientizare de către auditorii publici externi a principiilor și valorilor etice și a integrității, de prevenire a apariției oricăror situații de încălcare a prezentului Cod, cât și de asigurare a cadrului intern la care trebuie să apeleze auditorii publici externi pentru consiliere etică și pentru clarificarea oricăror aspecte legate de aplicarea prezentului Cod.

(2) Pentru activitatea Autorității de Audit, Comitetul de etică este compus din 5 membri, respectiv 3 auditori publici externi din structura centrală și 2 auditori publici externi din cadrul oficiilor regionale, numiți prin decizie de către președintele Autorității de Audit.

Art. 45. - Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de etică de la nivelul Curții de Conturi este prevăzut în Anexa nr. 5.

CAPITOLUL III

Funcționarii publici și personalul contractual

Art. 46. - Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual și presupun îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) profesionalism în activitatea desfășurată;
- b) calitate în munca depusă.

Secțiunea 1

Principii generale

Art. 47. - Principiile generale care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual sunt următoarele:

- a) respectarea supremației Constituției și a legii;
- b) profesionalismul;
- c) imparțialitatea și nediscriminarea;
- d) libertatea gândirii și a exprimării;
- e) integritatea;
- f) confidențialitatea.

Art. 48. - Respectarea supremației Constituției și a Legii nr. este principiul potrivit căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze cu respectarea eticii profesionale pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin.

Art. 49. - Profesionalismul este principiul potrivit căruia atribuțiile de serviciu trebuie îndeplinite cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

Art. 50. - Imparțialitatea și nediscriminarea este principiul potrivit căruia în exercitarea atribuțiilor de serviciu trebuie să se aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

Art. 51. - (1) Libertatea gândirii și a exprimării este principiul potrivit căruia exprimarea și fundamentarea opiniilor se face cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Curții de Conturi.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să respecte libertatea opiniilor interlocutorilor și să nu se lase influențați de considerente personale sau de popularitate, folosind o atitudine conciliantă pentru a evita generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 52. - (1) Integritatea este principiul potrivit căruia funcționarii publici și personalul contractual, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, trebuie să fie cinstiți, corecți, onești și incoruptibili.

(2) Principiul integrității presupune ca funcționarii publici și personalul contractual:

a) să dea dovadă de corectitudine, bună-credință și responsabilitate în utilizarea timpului și resurselor materiale și financiare ale Curții de Conturi;

b) să adopte o ținută, atitudine și purtare cuviincioase și un comportament decent în relațiile cu colegii;

c) să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Curții de Conturi și în legătură cu activitatea acesteia;

d) să nu ia parte cu bună știință la activități și acte în afara activității profesionale prin care să le fie discreditată funcția;

e) să nu solicite și să nu accepte direct ori indirect vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta;

f) să nu promită îndeplinirea atribuțiilor sau luarea unei decizii de către Curtea de Conturi în mod privilegiat;

g) să păstreze caracterul confidențial al informațiilor dobândite ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

Secțiunea a 2-a
Incompatibilitățile, interdicțiile și situațiile de conflict de interese
pentru funcționarii publici

Art. 53. - (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare.

(4) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(5) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

(6) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(7) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1), (2), (4) sau (6) vor opta, în termen de 60 de zile calendaristice, pentru renunțarea la calitatea care este incompatibilă cu cea de funcționar public, respectiv la încetarea raporturilor ierarhice directe, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

Art. 54. - (1) Funcționarilor publici din cadrul Curții de Conturi le sunt aplicabile următoarele interdicții:

a) ocuparea de funcții de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice, definite conform statutului acestora, ale organizațiilor cărora le este

aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice sau ale fundațiilor ori asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice;

b) exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;

c) favorizarea vreunui partid politic sau a vreunei organizații căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice;

d) solicitarea sau acceptarea, directă sau indirectă, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, de daruri sau de alte avantaje;

e) primirea directă de cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;

f) alte situații prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Pe lângă interdicțiile prevăzute la alin. (1), secretarului general al Curții de Conturi îi este interzisă și apartenența la partide politice, la organizații cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice sau la fundațiile ori asociațiile care funcționează pe lângă partidele politice.

Art. 55. - (1) Funcționarul public 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 funcționari publici 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 funcției publice.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public 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 funcției publice, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), secretarul general al Curții de Conturi, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Secțiunea a 3-a

Interdicțiile și situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual

Art. 56. - (1) Personalului contractual din cadrul Curții de Conturi îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Curții de Conturi, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Curtea de Conturi are calitatea de parte, dacă nu este abilitat în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor persoane din cadrul Curții de Conturi, precum și ale altor persoane fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori Curții de Conturi.

(2) Prevederile alin. (1) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene.

(3) Pe lângă interdicțiile prevăzute la alin. (1), personalului contractual îi mai este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze în cadrul Curții de Conturi însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(4) Personalul contractual din cadrul Curții de Conturi nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(5) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(6) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Curții de Conturi pentru realizarea acestora.

Secțiunea a 4-a

Conduita funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 57. - (1) În relațiile cu personalul Curții de Conturi, precum și cu reprezentanții persoanelor juridice și cu persoanele fizice din afara instituției, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității personalului Curții de Conturi, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private care pot fi obținute în cadrul relațiilor de serviciu, din declarațiile de avere, declarațiile de interese etc., altele decât cele care reprezintă informații publice;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;

d) adoptarea unei atitudini parțiale și nejustificate pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor care derivă din exercitarea funcției.

Art. 58. - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică sau contractuală pentru personalul din subordine.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, și să nu utilizeze criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul Cod, atunci când propun avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Prin activitatea desfășurată, funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Art. 59. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului aflată în administrarea sau patrimoniul Curții de Conturi, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Curții de Conturi numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art. 60. - (1) Orice funcționar public sau personal contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului și în patrimoniul Curții de Conturi, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea și calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, a informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, aflate în administrarea sau patrimoniul Curții de Conturi, și care sunt supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere.

Art. 61. - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul special desemnat în acest sens de către președintele Curții de Conturi, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea Curții de Conturi.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având însă obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Curții de Conturi.

Secțiunea a 5-a

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 62. - Prevederile art. 42 din Statutul auditorului public extern privind conduita în cadrul relațiilor internaționale se aplică și funcționarilor publici și personalului contractual.

Secțiunea a 6-a

Răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 63. - (1) Încălcarea prevederilor legale, ale dispozițiilor prezentului Cod, ale contractului individual de muncă, precum și orice alte regulamente sau dispoziții interne ale Curții de Conturi, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Sunt considerate abateri disciplinare următoarele fapte:

a) întârzierea sistematică dovedită în efectuarea la termen și de calitate a lucrărilor repartizate;

b) încălcarea în mod repetat a obligațiilor de serviciu prin neglijență;

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 imaginii și prestigiului Curții de Conturi;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nejustificat sau omisiunea, cu bună știință, de a îndeplini atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflict de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) încălcarea principiilor generale care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual, precum și a altor obligații prevăzute în prezentul Cod.

Art. 64. - Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici pentru săvârșirea uneia dintre abaterile de la art. 63, în funcție de gravitatea acesteia sunt:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică.

Art. 65. - (1) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(2) În situația în care prin aceeași sesizare se semnalează mai multe fapte ca abateri disciplinare săvârșite de un funcționar public sau personal contractual, comisia de disciplină propune în urma cercetării administrative aplicarea unei singure sancțiuni disciplinare, cu luarea în considerare a tuturor abaterilor disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite, avându-se în vedere următoarele:

- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- c) gradul de vinovăție a persoanei în cauză;
- d) consecințele abaterii disciplinare;
- e) conduita funcționarului public;
- f) existența unor antecedente disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prevăzute de prezentul Cod.

(4) În cazul funcționarilor publici, sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

Art. 66. - Cu excepția mustrării scrise, nicio sancțiune nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări administrative, sub sancțiunea nulității absolute.

Art. 67. - (1) Organizarea, funcționarea, competența, modul de sesizare și procedura de lucru pentru comisia de disciplină constituită la nivelul Curții de Conturi, în vederea analizării faptelor funcționarilor publici, care au fost sesizate ca abateri disciplinare, se realizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Comisia de disciplină a funcționarilor publici are în componență trei membri titulari, respectiv trei membri supleanți, doi membri fiind desemnați de președintele Curții de Conturi, iar al treilea membru este desemnat de majoritatea funcționarilor publici.

(3) Comisia de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți de președintele Curții de Conturi.

(4) Președintele comisiei de disciplină se alege prin votul secret al membrilor titulari, dintre aceștia. În situația în care nu se poate întruni majoritatea, va fi ales președinte membrul care are cea mai mare vechime în specialitate juridică sau, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în funcția publică.

(5) Membrii titulari și membrii supleanți, secretarul titular și secretarul supleant sunt numiți pe 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

Art. 68. - (1) Comisia de disciplină a funcționarilor publici poate să propună, în urma dezbaterii cazului:

a) aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 64 lit. b)-e) din prezentul Cod, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea unei abateri disciplinare;

b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(2) În cazul în care comisia de disciplină propune aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 64 lit. b)-d) din prezentul Cod, aceasta va propune și durata acestora și, după caz, procentul de diminuare a drepturilor salariale, respectiv treapta sau funcția pe care urmează a se aplica sancțiunea retrogradării.

Art. 69. - (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării administrative, comisia de disciplină a funcționarilor publici întocmește un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conțină următoarele elemente:

a) data întocmirii raportului, numele membrilor comisiei de disciplină;

b) numărul și data de înregistrare a sesizării;

c) numele, prenumele, domiciliul, CNP, seria și numărul CI, funcția deținută de funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și compartimentul în care acesta își desfășoară activitatea;

d) numele, prenumele și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de aceasta;

e) prezentarea pe scurt a faptei sesizate, data comiterii acesteia și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;

f) precizarea prevederilor legale, a regulamentelor și normelor interne, a dispozițiilor sau ordinelor legale ale superiorilor ierarhici, care au fost încălcate de funcționarul public;

g) probele administrate;

h) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;

i) motivarea propunerii;

j) numele, prenumele, semnăturile președintelui și ale celorlalți membri ai comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acesteia;

k) data întocmirii raportului.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1) lit. h) se formulează pe baza majorității de voturi. Membrul comisiei care are o altă părere redactează și semnează opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.

(3) Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoștința președintelui Curții de Conturi, persoanei care a formulat sesizarea și funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată.

Art. 70. - (1) Președintele Curții de Conturi dispune aplicarea sancțiunii disciplinare, printr-un ordin emis în formă scrisă, în termen de 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință de săvârșirea abaterii disciplinare prin raportul comisiei de disciplină.

(2) În cazul în care se aplică o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, în ordinul de sancționare se prezintă motivele care au stat la baza acestei decizii.

(3) Sub sancțiunea nulității absolute, ordinul de sancționare va cuprinde în mod obligatoriu:

a) numele complet, domiciliul, CNP, seria și numărul CI, funcția deținută de persoana a cărei faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și structura în care aceasta își desfășoară activitatea;

b) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și data săvârșirii acesteia;

c) precizarea prevederilor legale, a regulamentelor și normelor interne, a dispozițiilor sau ordinelor legale ale superiorilor ierarhici care au fost încălcate de funcționarul public;

d) temeiul legal în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;

e) motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, în situația prevăzută la alin. (2), dacă este cazul;

f) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;

g) instanța competentă la care poate fi contestat actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară.

(4) La ordinul de sancționare prevăzut la alin. (3) se anexează raportul comisiei de disciplină, sub sancțiunea nulității absolute.

(5) Ordinul de sancționare se comunică în termen de maximum 5 zile calendaristice de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1):

- a) Direcției resurse umane și salarizare;
- b) comisiei de disciplină care a elaborat și transmis raportul;
- c) funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară.

(6) Persoanei care a formulat sesizarea i se vor comunica concluziile consemnate în raportul comisiei de disciplină și măsurile de sancționare dispuse, dacă este cazul.

Art. 71. - Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată o poate contesta, în condițiile legii, la instanța de contencios administrativ competentă.

Art. 72. - Săvârșirea de către personalul contractual a abaterilor de la art. 63 se sancționează astfel:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile calendaristice;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;
- d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 73. - Dispozițiile art. 31-40 din prezentul Cod se aplică și personalului contractual.

Art. 74. - Sesizarea faptelor săvârșite de către funcționarii publici și personalul contractual, care sunt considerate ca abateri disciplinare, poate fi făcută, fără a fi limitativ, de către:

- a) consilierul de conturi, pentru funcționarii publici sau personalul contractual, după caz, încadrați în departamentul coordonat;
- b) secretarul general, pentru cadrele de conducere din subordine și pentru funcționarii publici și personalul contractual, la sesizarea șefilor de birou, șefilor de servicii și directorilor, în subordinea cărora se află persoanele respective;
- c) directorul camerei de conturi, pentru funcționarii publici și personalul contractual încadrați în structura camerei teritoriale;
- d) alte persoane, din cadrul Curții de Conturi sau din afara acesteia.

Art. 75. - (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 64 pentru funcționarii publici se radiază de drept astfel:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 64 lit. a);
- b) în termen de 1 an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate sancțiunile prevăzute la art. 64 lit. b)-d);
- c) în termen de 7 ani de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 64 lit. e).

(2) Președintele Curții de Conturi dispune radierea sancțiunii disciplinare print-un ordin emis în formă scrisă, la cererea funcționarului public.

Art. 76. - În cazurile în care faptele săvârșite de funcționarii publici și personalul contractual întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Art. 77. - De la data trimiterii în judecată penală, funcționarii publici și personalul contractual sunt suspendați de drept din funcțiile lor. În caz de condamnare definitivă, funcționarii publici și personalul contractual sunt demisi de drept, iar în caz de achitare, suspendarea încetează.

Art. 78. - (1) Având în vedere prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod referitoare la funcționarii publici și personalul contractual, președintele Curții de Conturi va desemna, prin ordin, un funcționar public din cadrul Direcției resurse umane și salarizare pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Funcționarul public prevăzut la alin. (1) are următoarele atribuții:

- a) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizează aplicarea prevederilor prezentului Cod;

c) întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de către președintele Curții de Conturi, se comunică funcționarilor publici și personalului contractual și se transmit trimestrial, după caz, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 79. - Prevederile prezentului Cod se completează și cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, ale Legii 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, ale Legii nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și magistraților, precum și ale altor prevederi legale în vigoare care se pot aplica la specificul funcțiilor care fac obiectul acestui Cod.

Art. 80. - Prezentul Cod intră în vigoare la data de 1 iulie 2014.

Art. 81. - (1) Prezentul Cod va fi adus la cunoștință personalului Curții de Conturi, prin difuzarea de către Departamentul I ”Metodologie, pregătire profesională, evaluarea activității de audit și control, programare, raportare, sinteze și IT” tuturor departamentelor și camerelor de conturi, precum și Secretariatului general, în termen de 15 zile lucrătoare de la data aprobării de către Plen.

(2) Conducătorii departamentelor și cei ai camerelor de conturi, precum și cei din cadrul Secretariatului General, vor dezbate conținutul prezentului Cod cu întregul aparat din subordine în termen de 20 de zile lucrătoare de la data primirii. La finalizarea instruirii auditorii publici externi și personalul asimilat funcției de auditor public extern vor completa o Declarație de luare la cunoștință și respectare a prevederilor Codului, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 6. Personalul din cadrul Secretariatului general va semna în liste pentru luarea la cunoștință a prevederilor Codului.

(3) În termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (2), fiecare departament de specialitate și cameră de conturi va transmite Direcției resurse umane și salarizare exemplarele originale ale Declarațiilor de luare la cunoștință și respectare a prevederilor Codului pentru a fi incluse în dosarul profesional al fiecărui auditor public extern. Șefii ierarhici din cadrul Secretariatului general vor transmite listele cu personalul din subordine și semnăturile fiecărui angajat, prin care se confirmă luarea la cunoștință și însușirea conținutului Codului, la Direcția resurse umane și salarizare.

(4) Copiile declarațiilor prevăzute la alin. (2) vor fi transmise Comitetului de etică, în format electronic, atașate la informările pe probleme etice aferente lunii în care s-a făcut instruirea cu privire la prevederile Codului.

(5) Refuzul unei persoane de a semna Declarația de luare la cunoștință și de respectare a prevederilor Codului sau de a semna în lista de luare la cunoștință, după caz, conform alin. (2), este considerată abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor prezentului Cod. În cazul auditorilor publici externi, sesizarea președintelui Curții de Conturi cu privire la refuz se face de către persoanele prevăzute la art. 28 alin. (1) lit. a) și b) din Cod.

(6) În termen de 15 zile lucrătoare de la data încadrării unei persoane într-o funcție vacantă de auditor public extern prevederile prezentului Cod sunt aduse la cunoștință acesteia, sub semnătură, de către directorul din cadrul departamentului de specialitate sau directorul camerei de conturi, după caz, fiind aplicabile și în această situație prevederile alin. (2)-(5).

(7) În cazul modificării și completării prezentului Cod, procedura prevăzută la alin. (1)-(5) este urmată în mod similar, cu mențiunea că activitățile prevăzute pentru Departamentul I vor fi duse la îndeplinire de către Comitetul de etică.

Art. 82. - Codul de conduită etică a personalului Curții de Conturi se publică sub formă de broșură și se postează atât pe portalul intern, cât și pe pagina WEB a Curții de Conturi.

Art. 83. - (1) Ridicarea gradului de cunoaștere și conștientizare de către auditorii publici externi a normelor, principiilor și valorilor etice prevăzute în Cod se realizează, în principal, atât prin studiu individual, pe baza normelor interne ale Curții de Conturi și materialelor/documentarelor puse la dispoziție/transmise de către Comitetul de etică, cât și prin participarea la cursurile de formare profesională continuă și inițială care sunt organizate în cadrul instituției.

(2) Aprecierea nivelului de cunoaștere a normelor de conduită etică sau a unor aspecte de integritate se realizează de către directori, cel puțin semestrial, prin utilizarea de chestionare de evaluare a auditorilor publici externi, care sunt puse la dispoziția acestora spre completare la finalul instruirii din luna în care se fac aceste evaluări, în ziua de sediu, la structurile de specialitate, sau de către formatori, la finalul cursurilor de formare profesională continuă și inițială.

(3) Semestrial, Comitetul de etică transmite auditorilor publici externi, pe adresa de poștă electronică a acestora, note prin care le sunt reamintite obligațiile etice.

Art. 84. - Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezentul Cod.

CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Direcția

Camera de Conturi

Nr. data¹**Declarație de independență**

Subsemnatul (subsemnata), având funcția de (director, director adjunct, șef serviciu, șef birou sau auditor public extern), posesor (posesoare) al (a) legitimației nr., am fost împuternicit (împuternicită) să efectuez (coordonez) (denumirea acțiunii) la entitatea, în perioada

Având în vedere prevederile Legii nr. 94/1992, privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, ale Standardelor de audit ale Curții de Conturi, ale Statutului auditorului public extern, precum și pe cele ale Codului de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, cunoscând dispozițiile Codului Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. **Am avut/nu am avut**^{*)} în ultimele 24 de luni, raporturi de muncă/de serviciu sau orice alt tip de relație contractuală cu entitatea supusă verificării.
(^{*)}se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)
2. **Sunt/nu sunt**^{*)} îndatorat/îndatorată, material sau sub altă formă, angajaților entității verificate, care ar putea astfel să obțină din partea mea favoruri sau care ar beneficia de un tratament special în timpul acțiunii de verificare.
(^{*)}se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)
3. **Am folosit/nu am folosit**^{*)} în ultimele 24 de luni, în interes personal sau în interesul unor membri de familie, soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al **doilea** inclusiv, bunuri mobile sau imobile aflate în patrimoniul entității supuse verificării.
(^{*)}se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)
4. **Am/nu am**^{*)} soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al **doilea** inclusiv, **angajați** în cadrul entității supuse verificării.
(^{*)}se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)
5. Soțul/soția sau rudele de gradul I **au/nu au**^{*)} contracte, inclusiv de asistență juridică, de consultanță sau civile, încheiate în ultimele 24 de luni sau aflate în derulare cu entitatea supusă verificării.
(^{*)}se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)
6. **Am fost/nu am fost**^{*)} implicat/implicată în elaborarea și implementarea sistemului de control intern managerial al entității/structurii supuse verificării.
(^{*)}se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)
7. **Am prestat/nu am prestat**^{*)} servicii financiar-contabile în ultimele 24 de luni la entitatea/structura ce va fi verificată.
Soțul/soția sau rudele mele de gradul I **au prestat/nu au prestat**^{*)} servicii financiar-contabile în ultimele 24 de luni la entitatea/structura supusă verificării.

¹ Se completează cu numărul de înregistrare/data din Registrul privind evidența declarațiilor de independență ale auditorilor publici externi, constituit potrivit art. 17 alin. (4) din Cod.

()se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*

8. **Am fost/nu am fost parte*** în ultimele 24 de luni, în una sau mai multe acțiuni aflate pe rolul instanțelor de judecată, în care entitatea verificată a fost parte.

()se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*

9. **Am/nu am*** de semnalat, în afara punctelor 1-8 din prezenta declarație, și alte situații prevăzute de lege, de Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, precum și de celelalte regulamente și norme interne ale Curții de Conturi, care îmi pot afecta independența și obiectivitatea și care îmi pot limita capacitatea de exercițiu în controlul/auditul pe care urmează să îl realizez/coordonez la entitatea supusă verificării.

()se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia)*

Dacă în timpul acțiunii de verificare apare orice incompatibilitate personală, externă sau organizațională sau alte situații prevăzute de Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, inclusiv presiuni politice sau din partea unor grupuri de interese interne sau externe entității, care ar putea să îmi afecteze capacitatea de a lucra și de elabora raportul de control/audit în mod obiectiv, mă oblig să-l informez pe șeful ierarhic superior, prin întocmirea unei Declarații de independență în completarea celei depuse la declanșarea misiunii.

Certific că declarația de mai sus este conformă cu realitatea sub toate aspectele.

Data.....
Semnătura.....

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ,
(șeful ierarhic superior)
Nume și prenume.....
Semnătura.....
Data

NOTĂ: Prezenta declarație se anexează în mod obligatoriu la dosarul misiunii de control/audit.

CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Direcția

Camera de Conturi

REGISTRUL
privind evidența declarațiilor de independență ale auditorilor publici externi

Numărul și data	Numele și prenumele auditorului public extern	Entitatea verificată	Perioada verificării	Situații deosebite semnalate în declarația de independență DA/NU¹	Observații²
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

¹ În situația în care se completează cu DA, se menționează și punctul din declarația de independență la care auditorii publici externi au semnalat o situație deosebită (exemplu: DA – punctul 4).

² Se precizează data la care au transmis auditorii publici externi declarația de independență la Comitetul de etică (exemplu: transmisă în data de). În cazul în care în coloana 4 se menționează DA, atunci se precizează modul în care șefii ierarhici au soluționat situația respectivă (exemplu: auditorul public extern a fost înlocuit cu și desemnat ulterior să verifice)

CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Direcția

Camera de Conturi

Nr. /data

AVIZAT¹,
Consilier de Conturi

Către,
Comitetul de etică

INFORMARE
pe probleme etice, aferentă lunii...../anul.....

Prezenta Informare a fost întocmită în conformitate cu prevederile art. 20 din Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi și este aferentă lunii/anul.....

Potrivit Programului de activitate a Curții de Conturi, în perioada raportată s-a declanșat un număr de acțiuni de control/audit, fiind depuse de către auditorii publici externi, în conformitate cu art. 17 din Cod, un număr de declarații de independență înregistrate în Registrul privind evidența declarațiilor de independență ale auditorilor publici externi al cărui extras este prezentat în anexă la prezenta informare.

În ceea ce privește respectarea de către auditorii publici externi a prevederilor Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi, precizăm că în perioada raportată sunt/nu sunt cazuri de nerespectare* a principiilor și valorilor etice prevăzute în Cod.

Menționez, în ceea ce privește acțiunile de control/audit declanșate în perioada raportată, că sunt/nu sunt în conflict de interese* cu una sau mai multe dintre entitățile supuse verificării. De asemenea, sunt/nu sunt în una sau mai multe dintre situațiile* prevăzute la punctele 1-8 din declarația de independență.

(la camerele de conturi, se includ în informare și aspectele de mai jos)

Precizez că directorul adjunct al camerei de conturi este/nu este în conflict de interese* cu una sau mai multe dintre entitățile supuse verificării în perioada raportată. De asemenea, directorul adjunct este/nu este în una sau mai multe dintre situațiile* prevăzute la punctele 1-8 din declarația de independență.

DIRECTOR,
Numele și prenumele

Semnătura

Data.....

¹ Se aplică numai în cazul direcțiilor de specialitate de la nivel central.

* Se va alege varianta care corespunde situației de fapt, iar în cazul răspunsului afirmativ se va detalia.

CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Direcția

Camera de Conturi

EXTRAS

din Registrul privind evidența declarațiilor de independență ale auditorilor publici externi aferent
lunii/anul

Numărul și data	Numele și prenumele auditorului public extern	Entitatea verificată	Perioada verificării	Situații deosebite semnalate în declarația de independență DA/NU ¹	Observații ²
0	1	2	3	4	5

¹ În situația în care se completează cu DA, se menționează și punctul din declarația de independență la care auditorii publici externi au semnalat o situație deosebită (exemplu: DA – punctul 4).

² Se precizează data la care au transmis auditorii publici externi declarația de independență la Comitetul de etică (exemplu: transmisă în data de). În cazul în care în coloana 4 se menționează DA, atunci se precizează modul în care șefii ierarhici au soluționat situația respectivă (exemplu: auditorul public extern a fost înlocuit cu și desemnat ulterior să verifice)

Reglementări privind avertizările în interes public asupra activității auditorilor publici externi ai Curții de Conturi

Art. 1. - Instituirea reglementărilor privind avertizările asupra abaterilor sau potențialelor abateri săvârșite de auditorii publici externi are ca obiectiv general protejarea interesului public, asigurarea unui mediu de lucru adecvat și întărirea eticii și integrității în cadrul Curții de Conturi. În acest sens, se are în vedere:

- a) detectarea în timp util a faptelor de încălcare a legii comise de auditorii publici externi în exercitarea atribuțiilor de serviciu și care fac obiectul avertizării;
- b) luarea de măsuri de prevenire sau, după caz, de soluționare a aspectelor sesizate;
- c) reducerea numărului de sesizări anonime și a celor efectuate cu rea intenție;
- d) minimizarea urmărilor negative și eventual a costurilor pe care le-ar putea implica producerea abaterilor sesizate;
- e) menținerea și îmbunătățirea reputației instituției.

Art. 2. - (1) Prin avertizare în interes public, se înțelege sesizarea făcută cu bună-credință de către auditorii publici externi cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legilor, a reglementărilor interne de specialitate, precum și a conduitei etice și profesionale.

(2) Auditorul public extern care formulează o avertizare, potrivit alin. (1), are calitatea de avertizor.

(3) Semnalarea de către auditorii publici externi care au calitatea de avertizori a unor ilegalități, respectiv fapte care sunt prevăzute de legislația în vigoare sau reglementările interne ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public.

Art. 3. - (1) Protecția avertizării în interes public este guvernată de principiul bunei-credințe, conform căruia persoana avertizoare este ocrotită, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii și a reglementărilor interne ale Curții de Conturi.

(2) Persoana avertizoare nu este, în general, afectată direct de pericolul sau ilegalitatea sesizată și, de regulă, nu are un interes personal în soluționarea sesizării. Auditorul public extern care are calitatea de avertizor nu este obligat să dovedească ilegalitatea, ci are datoria de a pune la dispoziție toate dovezile pe care le deține în susținerea acesteia și să dea dovadă de bună credință.

Art. 4. - (1) Avertizările în interes public făcute de către auditorii publici externi, alternativ sau cumulativ, pot fi depuse la:

- a) președintele Curții de Conturi;
- b) vicepreședinții Curții de Conturi;
- c) consilierii de conturi;
- d) directorii din cadrul departamentelor de specialitate;
- e) directorii/directorii adjuncți din cadrul camerelor de conturi;
- f) Comitetul de etică.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) lit.c)-e) analizează sesizările primite de la auditorii publici externi care au calitatea de avertizori în interes public și iau măsuri în cadrul competențelor prevăzute de lege și reglementările interne. În situația în care abaterile/faptele sesizate nu pot fi soluționate la nivelul structurii respective, acestea sunt transmise, însoțite de un punct de vedere, președintelui Curții de Conturi în vederea dispunerii măsurilor care se impun.

(3) În cazul în care sesizarea a fost soluționată la nivelul structurii de specialitate la care au fost depuse, conducerea acesteia transmite copii după întreaga documentație la Comitetul de etică, în vederea ținerii evidenței acestor situații, includerii lor în raportările trimestriale sau în raportul anual de activitate al Comitetului, spre informarea Plenului.

(4) Persoanele și structurile prevăzute la alin. (1) trebuie să creeze un mediu pozitiv pentru abordarea acestor sesizări. În acest sens, orice sesizare va fi tratată cu atenție, iar auditorul public extern care are calitatea de avertizor, nu va avea de suferit represalii sau alte consecințe negative, de orice natură, în nicio situație, chiar dacă sesizarea se dovedește ulterior neîntemeiată, sub condiția ca avertizorul să fi fost convins de existența abaterii în momentul sesizării.

Art. 5. - Orice faptă reprezentând hărțuire, intimidare, răzbunare, comisă asupra unui auditor public extern ca urmare a depunerii de către acesta a unei avertizări în interes public privind activitatea altui auditor public extern, cu funcție de execuție sau de conducere, se sancționează potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 6. - Avertizorul în interes public care sesizează o abatere săvârșită de un auditor public extern poate depune în scris sesizarea către conducerea structurii de specialitate în care își desfășoară activitatea auditorul respectiv. Dacă sunt motive obiective pentru care nu se poate adresa conducerii respective, se poate adresa direct Comitetului de etică, prin poșta electronică, la adresa de e-mail: comitet.etica@rcc.ro sau în scris, la cutia poștală care este disponibilă în spațiul în care funcționează acesta, în corpul A din sediul Curții de Conturi.

Art. 7. - (1) Avertizorul care își înscrie în cadrul sesizării datele de identificare, beneficiază de protecția identității sale, sens în care persoanele

care gestionează datele respective, inclusiv comisia de disciplină sau alt organism similar, au obligația de a respecta confidențialitatea acestora.

(2) Nerespectarea confidențialității datelor de identificare a avertizorului în interes public constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor prezentului Cod și legislației în vigoare.

Art. 8. - Sesizările anonime, de regulă, nu se iau în considerare, însă, dacă situațiile semnalate sunt temeinic dovedite, iar faptele constituie încălcări ale legislației în vigoare, se procedează la verificarea acestora.

Art. 9. - Avertizările în interes public depuse potrivit prevederilor prezentei anexe urmează procedura de soluționare prevăzută de Codul etic al auditorilor publici externi și Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a activității de soluționare a petițiilor adresate Curții de Conturi.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE ETICĂ

Dispoziții generale

Art. 1. - Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Comitetului de etică face parte integrantă din Codul de conduită etică și profesională a personalului Curții de Conturi.

Art. 2. - (1) Comitetul de etică, denumit în continuare „Comitet”, este un grup de lucru, subordonat Plenului Curții de Conturi.

(2) Comitetul a fost înființat în scopul:

a) monitorizării modului în care auditorii publici externi se conformează și respectă prevederile Statutului și Codului;

b) promovării în mod activ a comportamentului etic în cadrul instituției;

c) creșterii gradului de conștientizare de către auditorii publici externi a principiilor și valorilor etice și a integrității;

d) prevenirii apariției oricăror situații de încălcare a Statutului și Codului;

e) asigurării cadrului intern pentru consiliere etică.

Competența Comitetului de etică

Art. 3. - (1) Principalele atribuții ale Comitetului sunt următoarele:

a) asigură cadrul intern necesar consilierii etice pentru auditorii publici externi;

b) comunică sau prelucrează în Curtea de Conturi cazurile de încălcare a normelor de conduită etică și de integritate;

c) realizează evaluarea nivelului de conștientizare și a gradului de conformare a personalului de specialitate la normele de etică și integritate;

d) transmite chestionare la entitățile la care acțiunile s-au finalizat, colectează răspunsurile primite de la acestea și le introduce în aplicația INFOPAC în vederea prelucrării datelor și obținerii situațiilor statistice, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind aplicarea Sistemului de indicatori de performanță;

e) acordă, la solicitarea auditorilor publici externi, consultanță și îndrumare în înțelegerea și clarificarea tuturor aspectelor și cerințelor cuprinse în Cod;

f) sprijină conducerea executivă și Plenul în rezolvarea unor probleme și situații apărute sau sesizate cu privire la încălcarea prevederilor Codului, ale Statutului auditorului public extern, precum și a altor regulamente și norme interne ale Curții de Conturi, care pot fi soluționate pe cale amiabilă;

g) prezintă conducerii executive și Plenului faptele de încălcare a regulamentelor și normelor interne ale Curții de Conturi care privesc conduita etică și integritatea auditorilor publici externi, inclusiv pe cele care sunt semnalate la Comitet de către avertizori, ca avertizări în interes public, conform Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autorități publice, instituții publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

h) prezintă trimestrial Plenului rapoartele întocmite pe baza centralizării informărilor pe probleme etice ale directorilor din cadrul departamentelor de specialitate și directorilor camerelor de conturi;

i) prezintă Plenului un raport semestrial asupra opiniei entităților supuse verificării Curții de Conturi urmare analizei datelor colectate;

j) prezintă anual Plenului un raport de activitate. Raportul anual prezintă situațiile și cazurile analizate, soluțiile propuse și adoptate, alte aspecte relevante rezultate din analiza declarațiilor de independență, a rapoartelor comisiilor de disciplină și a altor documente, precum și propuneri de îmbunătățire a prevederilor Codului. Raportul anual se prezintă Plenului până la data de 1 martie a anului următor anului pentru care s-a întocmit.

(2) Pentru buna desfășurare a activității de transmitere a chestionarelor menționate la alin. (1) lit. d), directorii structurilor de specialitate se asigură că datele de contact ale entităților verificate, inclusiv adresa de e-mail a acestora, sunt introduse în aplicația INFOPAC, imediat după finalizarea acțiunilor de verificare.

Activitatea Comitetului de etică

Art. 4. - (1) Comitetul desfășoară, în principal, următoarele activități:

a) primește sesizări ale unor situații sau fapte de încălcare a prevederilor legale, ale Codului, ale Statutului auditorului public extern, precum și ale altor regulamente și norme interne ale Curții de Conturi care privesc exclusiv aspecte de conduită etică și de integritate;

b) întocmește puncte de vedere sau rapoarte de caz cu privire la sesizările primite, pe care le prezintă Plenului pentru aprobare;

c) analizează situațiile semnalate de către șefii ierarhici și auditorii publici externi în legătură cu aspectele de conduită etică și integritate

apărute în cadrul acțiunilor de control/audit, în ceea ce privește aplicarea și respectarea Statutului și Codului;

d) întocmește materiale de analiză și sinteze privind respectarea prevederilor Statutului și a principiilor și valorilor etice prevăzute de Cod, pentru a fi înaintate Plenului;

e) elaborează materiale documentare/broșuri/postere privind normele, principiile, valorile și conduita etică prevăzute în Statut și Cod, pentru a fi utilizate ca documente de referință în cadrul sesiunilor de instruire a auditorilor publici externi care au loc periodic la sediul structurilor de specialitate sau înainte de inițierea acțiunilor de verificare și ca suport de curs în cadrul sesiunilor de formare profesională continuă și inițială care sunt organizate în cadrul Curții de Conturi;

f) proiectează și actualizează chestionare cu ajutorul cărora se verifică nivelul de conștientizare și gradul de cunoaștere de către auditorii publici externi a normelor, principiilor, valorilor și conduitei etice, precum și zonele și aspectele de etică și integritate care necesită un efort suplimentar de îndrumare și pregătire;

g) susține cursuri de formare profesională continuă și inițială pe aspecte de etică și integritate care sunt organizate în cadrul Curții de Conturi;

h) întocmește împreună cu departamentele desemnate și alte structuri din cadrul Curții de Conturi, raportul privind evaluarea eticii și integrității auditorilor publici externi și a personalului Curții de Conturi, utilizând instrumente și modalități similare cu cele general acceptate în comunitatea INTOSAI;

i) transmite auditorilor publici externi, la adresa de poștă electronică a acestora, scrisori în format electronic, prin care le reamintește obligațiile cu semnificație etică, precum și datele de contact ale Comitetului (componenta acestuia, adresa de e-mail atât a membrilor, cât și pe cea a Comitetului, locul în care are un spațiu destinat întâlnirilor, cutia poștală etc.) în scopul asigurării consilierii etice;

j) comunică operativ conducerilor structurilor de specialitate și auditorilor publici externi toate deciziile/documentele cu semnificație etică primite de la Plen și de la conducerea executivă, în scopul implementării/respectării de către auditorii publici externi;

k) primește un exemplar al rapoartelor întocmite de către comisiile de cercetare disciplinară prealabilă, le centralizează, iar pentru aspecte de natură etică și integritate propune măsuri de prevenire a apariției abaterilor similare și formulează propuneri de modificare și completare a Statutului și Codului, dacă este cazul;

l) monitorizează declarațiile de independență și informează Plenul cu privire la: aspectele deosebite care sunt întâlnite în activitatea auditorilor; spe-

tele și problemele care apar frecvent; zonele de risc mai deosebite în ceea ce privește încălcări ale independenței, obiectivității, conflictului de interese etc. din partea auditorilor publici externi și entităților supuse verificării Curții de Conturi;

m) primește și analizează informările pe probleme etice transmise de către directorii structurilor de specialitate centrale și teritoriale și întocmește, pe baza acestor documente, rapoarte trimestriale pentru Plen;

n) se sesizează din oficiu asupra oricărei probleme care prezintă un posibil risc de încălcare a prevederilor Codului și prezintă Plenului un raport de caz, pentru aprobare.

(2) Comitetul nu are competența de a analiza sesizările al căror obiect îl reprezintă încălcarea de către auditorii publici externi a reglementărilor interne privind îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților profesionale specifice activității de control/audit. Aceste sesizări sunt transmise cu operativitate președintelui Curții de Conturi în vederea luării la cunoștință și dispunerii măsurilor care se impun.

Componența și constituirea Comitetului de etică

Art. 5. - Comitetul este format din **9**¹ membri, în următoarea componență:

a) doi auditori publici externi, care dețin funcții de conducere, din structura centrală sau teritorială;

b) un consilier al președintelui, asimilat auditorului public extern, desemnat de președinte;

c) un consilier juridic, asimilat auditorului public extern, desemnat de consilierul de conturi care conduce Departamentul Juridic;

d) **cinci** auditori publici externi.

Art. 6. - Membrii Comitetului sunt numiți de Plenul Curții de Conturi pentru un mandat de 3 ani, care poate **fi reînnoit**.

Art. 7. - (1) Persoanele care candidează pentru a face parte din Comitet trebuie să fie persoane cu o reputație neștirbită, un comportament onest, să aibă cel puțin 5 ani vechime în funcția de auditor public extern sau asimilată acestuia, iar la evaluările profesionale din ultimii 3 ani să fi obținut calificativul “foarte bine”.

(2) Pentru nominalizările prevăzute la art. 5 lit. a) și d) pot transmite candidaturi:

a) conducerile departamentelor de specialitate și directorii camerelor de conturi;

¹ Modificare aprobată prin HP nr.336/22.09.2016.

b) auditorii publici externi, în nume propriu, indiferent de funcția deținută, dacă sunt propuși de cel puțin 10 colegi, auditori publici externi, pe baza unei liste care conține semnăturile acestora;

c) asociațiile sindicale din care fac parte auditorii publici externi.

(3) Cu cel puțin 15 zile înainte de expirarea mandatului membrilor Comitetului se va solicita depunerea de candidaturi în vederea numirii unui nou Comitet. Termenul de transmitere a candidaturilor îl va reprezenta data la care expiră mandatul membrilor Comitetului.

(4) Plenul va desemna un colectiv format din trei consilieri de conturi care va centraliza și analiza candidaturile de membru în Comitet primite. În cel mult 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 7 alin. (3), colectivul va întocmi un raport care va cuprinde propunerile în vederea aprobării de către Plen a noilor membri ai Comitetului.

(5) În caz de vacantare a unui post de membru, perioada pentru care se numește un nou membru este în completarea mandatului celui pe care acesta îl înlocuiește.

Art. 8. - În prima ședință a Comitetului se alege prin vot secret, din rândul membrilor, președintele acestuia.

Atribuțiile membrilor Comitetului de etică

Art. 9. - Președintele Comitetului are, în principal, următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea curentă a Comitetului și a secretariatului tehnic;

b) primește documentele care sunt transmise Comitetului după înregistrarea acestora în registrul de intrări-ieșiri;

c) transmite, de regulă, pe adresa de poștă electronică a membrilor Comitetului toate documentele primite, în format electronic scanat, respectiv pdf, spre luare la cunoștință și consultare;

d) stabilește locul, data și ora de desfășurare a ședințelor Comitetului și conduce dezbaterile acestuia;

e) propune ordinea de zi a ședințelor Comitetului;

f) propune echipa de raportori și stabilește termenul în care trebuie depus proiectul documentului care urmează să fie întocmit, respectiv, raport de caz, punct de vedere, notă de informare, raport de activitate, documentar etc.;

g) semnează procesele-verbale ale ședințelor și toate documentele elaborate de către Comitet;

h) transmite președintelui Curții de Conturi, Plenului, conducerii executive, precum și conducerilor structurilor centrale și teritoriale, după caz, documentele elaborate de către Comitet;

i) notifică Plenul cu privire la absența nejustificată a unui membru de la ședințele Comitetului, de cel mult cinci ori, precum și în caz de vacanță a unui post de membru în Comitet;

j) reprezintă Comitetul în fața președintelui și Plenului, precum și a structurilor de specialitate centrale și teritoriale;

k) prezintă în cadrul unor dezbateri, seminarii sau instruirii, atât la sediul central, cât și în teritoriu, împreună cu unul sau mai mulți membri ai Comitetului, prevederile Codului sau ale Statutului auditorului public extern și rezultatele monitorizărilor și analizelor periodice privind respectarea prevederilor acestora; de asemenea, poate prezenta și prevederile standardelor cu semnificație etică din cadrul standardelor INTOSAI și pe cele cuprinse în standardele proprii ale Curții de Conturi.

(2) În lipsa președintelui Comitetului, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de către un membru al Comitetului, desemnat în acest scop de către președinte.

Art. 10. - Membrii Comitetului au următoarele obligații:

a) să participe la ședințele ordinare, precum și la cele extraordinare ale Comitetului, stabilite de președintele acestuia;

b) să-și exprime, în ședințele Comitetului, opinia și votul cu privire la materialele aflate în dezbaterile acestuia;

c) să respecte confidențialitatea deliberărilor și a informațiilor de care au luat cunoștință ca urmare a participării la activitățile și lucrările Comitetului, inclusiv a discuțiilor cu persoanele invitate la dezbaterile acestuia;

d) să nu facă publice documentele primite sau elaborate de către Comitet și să nu își exprime public opinia cu privire la activitatea și lucrările Comitetului;

e) să își îndeplinească cu maximă responsabilitate sarcinile stabilite de către Comitet și președintele acestuia și să întocmească cu celeritate și în timpul stabilit documentele repartizate spre soluționare;

f) să notifice Comitetul și pe președintele acestuia de încălcarea prevederilor Codului sau ale Statutului auditorului public extern. În această situație trebuie să se retragă, prin demisie, din calitatea de membru al Comitetului;

g) să semneze procesul-verbal al ședinței la care participă.

Art. 11. - (1) Activitatea curentă și secretariatul Comitetului se asigură de către una sau mai multe persoane din cadrul Secretariatului general, la propunerea Secretarului general; persoana/persoanele desemnate formează "secretariatul tehnic".

(2) Secretariatul tehnic al Comitetului îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) primește și înregistrează în registrul de evidență a Comitetului documentele adresate acestuia, atât în formă letrică, cât și electronică;

b) prezintă președintelui documentele care urmează să fie înscrise în proiectul ordinii de zi a ședințelor Comitetului, precum și pe cele care urmează a fi repartizate membrilor acestuia;

c) îi convoacă pe membrii Comitetului, precum și orice alte persoane, la solicitarea președintelui acestuia;

d) se îngrijește de întocmirea și semnarea de către toți participanții a procesului-verbal de ședință;

e) primește și arhivează în baza de date a Comitetului declarațiile de independență ale auditorilor publici externi și informările pe probleme etice ale directorilor. De asemenea, pune la dispoziția echipelor de raportori ale Comitetului aceste documente, în format electronic sau letric, în vederea întocmirii rapoartelor sau informărilor periodice care au la bază aceste materiale;

f) după înregistrarea în registrul de evidență, transmite Plenului Curții de Conturi documentele elaborate de către Comitet sau corespondența curentă adresată structurilor sau altor persoane din cadrul Curții de Conturi;

g) îndeplinește, la solicitarea președintelui, alte sarcini necesare desfășurării în bune condiții a activității Comitetului.

Convocarea și ordinea de zi a ședințelor Comitetului de etică

Art. 12. - (1) Comitetul se întrunește lunar, în ședință ordinară, în ultima zi de joi din lună și, ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare. Convocarea pentru ședințele extraordinare o face secretariatul tehnic, la solicitarea președintelui Comitetului cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea ședinței.

(2) În cazul materialelor transmise de către Plen sau de conducerea executivă și a căror soluționare este solicitată în regim de urgență, Comitetul se întrunește în ședință extraordinară în termen de 3 zile de la primirea acestora.

(3) Convocarea la ședințe se poate face atât telefonic, cât și prin mesaj pe adresa de poștă electronică, e-mail, a membrilor Comitetului.

Art. 13. - Proiectul ordinii de zi se întocmește de către Secretariatul tehnic la propunerea președintelui și se difuzează în format electronic membrilor Comitetului cu cel puțin 2 zile înainte de data desfășurării ședinței, împreună cu documentele anexă, în format electronic, Word sau pdf.

Desfășurarea ședințelor Comitetului de etică

Art. 14. - (1) Participarea membrilor Comitetului la ședințe este obligatorie. Pentru asigurarea cvorumului ședințelor este necesară prezența a cel puțin 4 membri.

(2) În perioada cât membrii participă la lucrările și activitățile Comitetului, ei sunt exonați de sarcinile de serviciu, fără diminuarea drepturilor salariale.

(3) Membrul care absentează nejustificat de la cinci ședințe este demis din Comitet printr-o hotărâre a Plenului. Notificarea Plenului în aceste cazuri este făcută de către președintele Comitetului, după constatarea documentată a acestei situații în cadrul ședinței ordinare a Comitetului.

Art. 15. - (1) Toate deciziile și documentele Comitetului se adoptă cu majoritate simplă de voturi, prin vot deschis. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.

(2) Membrii Comitetului au obligația să-și exprime opinia și votul afirmativ sau negativ, abținerea la vot nefiind permisă. În caz de vot negativ, membrul Comitetului care are o altă părere redactează și semnează opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care acesta se sprijină. Opinia separată se anexează la procesul-verbal de ședință.

Art. 16. - (1) La începutul ședințelor, președintele Comitetului verifică cvorumul și, în cazul în care ședința poate avea loc, supune spre aprobare proiectul ordinii de zi.

(2) După aprobarea ordinii de zi, membrii Comitetului pot propune, motivat, completarea ordinii de zi cu alte materiale sau sesizări scrise, urmând ca includerea acestora spre dezbateră să fie aprobată punctual, prin vot. Această procedură se aplică în cazul în care membrii sesizează Comitetul cu diverse probleme sau situații de care au luat cunoștință după distribuirea proiectului ordinii de zi, acestea neputând fi transmise în timp util secretariatului tehnic pentru a fi luate în considerare.

Art. 17. - (1) Punctele înscrise pe ordinea de zi, cuprinzând sarcinile primite din partea Plenului, precum și celelalte materiale și sesizări care fac obiectul activității Comitetului, după analiză și dezbateră, se aduc la îndeplinire de către echipe de raportori, formate din cel puțin doi membri ai Comitetului.

(2) În cadrul ședinței, președintele Comitetului propune echipa de raportori și stabilește de comun acord cu aceasta, termenul în care trebuie depus proiectul documentului care urmează să fie întocmit, respectiv, raport de caz, punct de vedere, notă de informare, raport de activitate, documentar și altele.

(3) În vederea îndeplinirii cu celeritate a sarcinilor primite de la Plen pot exista și situații în care acestea sunt transmise spre rezolvare unuia dintre membrii Comitetului, ca raportor, cu acordul acestuia.

(4) Proiectele de raport, precum și celelalte documente întocmite de către echipele de raportori se înscriu pe ordinea de zi a ședințelor, iar după dezbateri și adoptare prin vot, potrivit art. 15 din prezentul regulament, se înaintează sub semnătura președintelui către Plen, structurii de specialitate sau persoanelor vizate, după caz.

Art. 18. - (1) Comitetul poate invita la lucrările sale persoanele care au transmis scrisori sau solicitări spre analiză și soluționare. De asemenea, poate invita și alte persoane din Curtea de Conturi, care pot sprijini Comitetul cu date și informații sau pot oferi lămuriri pentru clarificarea aspectelor care fac obiectul sesizărilor primite de la Plen, de la auditori publici externi și de la alte persoane interesate, precum și în situațiile în care Comitetul se sesizează din oficiu.

(2) Discuțiile cu persoanele respective sunt confidențiale și nu au caracterul unei cercetări disciplinare prealabile, această activitate neîntrând în atribuțiile Comitetului. De regulă, discuțiile cu aceste persoane se realizează în cadrul ședințelor Comitetului.

(3) Invitațiile de participare la ședințele Comitetului, în cazul persoanelor prevăzute la alin. (1), sunt făcute de către președintele Comitetului, prin grija secretariatului tehnic.

(4) În situația în care în afara ședințelor Comitetului este nevoie ca echipa de raportori să clarifice anumite aspecte necesare la întocmirea unor materiale, aceasta poate audia persoanele nominalizate la alin. (1). Persoanele respective vor fi invitate la audieri potrivit prevederilor alin. (3). La audiere va fi prezent întotdeauna și președintele Comitetului.

Art. 19. - (1) La fiecare ședință a Comitetului se întocmește un proces-verbal de ședință în care se vor consemna, în principal:

a) data și orele între care s-a desfășurat ședința;

b) membrii Comitetului care au participat și persoanele invitate;

c) ordinea de zi și deciziile care s-au luat la fiecare punct. Se va consemna votul la acele puncte de pe ordinea de zi la care materialele sau deciziile s-au adoptat prin supunere la vot. În cazul în care în procesul-verbal nu s-a consemnat votul, se consideră că decizia sau materialul respectiv s-a adoptat în unanimitate;

d) echipa de raportori sau raportorul desemnat, după caz, să întocmească documentul stabilit de către Comitet sau cel care susține problema înscrisă la punctul corespunzător de pe ordinea de zi.

(2) Procesul-verbal se întocmește prin grija Secretariatului tehnic și se semnează de către toți membrii Comitetului care participă la ședință. Pro-

cesul-verbal de ședință se înscrie pe ordinea de zi a proximei ședințe a Comitetului în vederea validării.

(3) La începutul ședințelor, la propunerea președintelui, se desemnează prin rotație un membru al Comitetului care va consemna deciziile pe care le ia Comitetul în legătură cu fiecare punct de pe ordinea de zi. Persoana desemnată asistă și ajută Secretariatul tehnic în definitivarea procesului-verbal de ședință, precum și la întocmirea notelor, adreselor, scrisorilor etc. pe care urmează să le transmită Comitetul, ca urmare a dezbaterilor din ședință.

Documentele care fac obiectul de activitate al Comitetului de etică

Art. 20. - (1) Principalele documente care fac obiectul analizei și dezbaterii Comitetului sunt: declarațiile de independență, rapoartele comisiilor de disciplină, informările directorilor din departamentele de specialitate și directorilor camerelor de conturi, declarațiile de interese ale auditorilor publici externi, scrisorile și materialele transmise de auditorii publici externi și de alte persoane interesate, precum și alte documente relevante din Curtea de Conturi.

(2) Declarațiile de independență ale auditorilor publici externi se transmit în termen de 3 zile lucrătoare de la completare la Comitet, iar informările pe probleme etice ale directorilor din cadrul structurilor centrale și teritoriale în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei supuse raportării. Aceste documente se transmit către Comitet în formă electronică, Word sau pdf la adresa de poștă electronică: comitet.etica@rcc.ro.

Art. 21. - (1) Comitetul poate primi materiale din partea auditorilor publici externi sau a altor persoane interesate atât în format letric, cât și în format electronic, atât prin Registratura Curții de Conturi, cât și la adresa de poștă electronică: comitet.etica@rcc.ro fiind asigurată, la solicitarea acestora, confidențialitatea materialelor și a persoanelor.

(2) Pentru încurajarea inițiativei auditorilor publici externi de a comunica liber, fără rețineră și constrângere, în principal, eventualele dileme etice pe care le au aceștia, unele aspecte deosebite privind situații de conflict de interese de care iau cunoștință, conduita inadecvată sau încălcări ale normelor de etică și integritate etc., Comitetul va transmite periodic auditorilor publici externi mesaje la adresa de poștă electronică a acestora prin care le vor fi reamintite modalitățile de contactare ale Comitetului. De asemenea, Comitetul poate transmite auditorilor publici externi chestionare care conțin o serie de întrebări relevante cu privire la etică și integritate și pe baza cărora se pot formula concluzii în legătură cu diverse aspecte de interes pentru conducerea executivă.

Art. 22. - Comitetul are obligația de a comunica operativ conducerii structurilor de specialitate și auditorilor publici externi toate deciziile/documentele cu semnificație etică primite de la Plen și de la conducerea executivă, în scopul de a fi puse în aplicare/distribuite, astfel încât acestea să fie cunoscute în timp util, pentru a fi implementate și respectate de către auditorii publici externi.

Dispoziții finale

Art. 23. - Președintele Comitetului poate fi invitat la lucrările Plenului Curții de Conturi atunci când pe ordinea de zi a ședințelor acestuia sunt înscrise documente elaborate de Comitet sau în situația în care se dezbate probleme care privesc prevederile Codului și Statutului auditorului public extern.

Art. 24. - (1) Pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a activității Comitetului, prin grija Secretariatului general se va asigura un spațiu adecvat, precum și dotarea cu mobilier, echipament IT și consumabilele necesare.

(2) Structurile din cadrul Curții de Conturi vor sprijini activitatea Comitetului de etică.

Art. 25. - Toate documentele și materialele primite de Comitet se predau spre păstrare, conform prevederilor legale, la arhiva Curții de Conturi, prin grija Secretariatului tehnic.

CURTEA DE CONTURI

Departamentul/Direcția
Camera de Conturi
Nr. data

**Declarație de luare la cunoștință și respectare
a prevederilor Codului de conduită etică și profesională
a personalului Curții de Conturi**

Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata,
având funcția de în cadrul
....., confirm faptul că, în data de
....., la sediul departamentului/Camerei de Conturi
....., în cadrul unei ședințe mi s-a adus la cunoștință faptul că
pe portalul intern Salv@tor s-a publicat Codul de conduită etică a
personalului Curții de Conturi, care a fost aprobat de Plen prin Hotărârea nr.
..... din data Confirm, de asemenea, că șefii ierarhici au
prezentat prevederile Codului și înțeleg că acesta conține, în principal,
informații importante legate de conduita etică și profesională pe care trebuie
să le cunosc și să le respect în activitatea pe care o desfășor în Curtea de
Conturi.

Mă angajez să respect întocmai prevederile Codului aplicabile în
perioada în care sunt angajat la Curtea de Conturi. După încetarea con-
tractului individual de muncă, mă angajez să respect obligația privind pă-
strarea confidențialității datelor și informațiilor dobândite în exercitarea atri-
buțiilor de serviciu, pentru o perioadă de un an.

Înțeleg, de asemenea, faptul că acest document, respectiv Codul, nu
este un contract și că acesta poate fi modificat unilateral de către Curtea de
Conturi, urmând ca modificările să-mi fie aduse la cunoștință conform pro-
cedurii prevăzute la primul paragraf din prezenta declarație.

Data

Semnătura