



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UCCM
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 1 / 9

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMIEI DE ETICĂ DIN CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Simion Musteață	Liliana Dandara	Liliana Dandara, director al CEAA, conf. univ., dr.
Data	21.08.2018	23.08.2018	Proces-verbal nr. _____ al Consiliului Profesoral CEAA din 30.08.2018
Semnătura			

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Ediția: 1

Revizia: 0

CEAA

UCCM CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR (CEAA)

Data: 30.08.2018

Pagina 2 / 9

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Comisia de Etică este un organ constituit prin Decizia Consiliului profesoral al Centului de Excelență în Administrarea Afacerilor în scopul coordonării și monitorizării aplicării principiilor și normelor Codului de Etică al cadrului didactic și Codului deontologic al Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.

2. Prezentul Regulament reglementează activitatea Comisiei de Etică (în continuare Comisia).

II. DESEMNAREA MEMBRILOR, COMPONENȚA COMISIEI DE ETICĂ

3. Componența Comisiei este formată din cinci persoane, cu prestigiu profesional și autoritate morală, inclusiv trei cadre didactice înaintate de catedre, un reprezentant al personalului nedidactic, un cadru de conducere.

4. Comisia este condusă de președinte și secretarul acesteia.

5. Perioada mandatului constituie 4 ani.

6. Președintele și secretarul Comisiei sunt aleși de membrii Comisiei și confirmați prin ordinul directorului Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.

7. Președintele și secretarul Comisiei, care din variate motive se retrag sau sunt excluși din Comisie, vor fi aleși de membrii Comisiei în ședință extraordinară.

8. Membrii Comisiei, care din variate motive se retrag sau sunt excluși din Comisie, vor fi substituiți cu alte persoane, în termen de cel mult 30 zile.

9. Calitatea de membru al Comisiei se pierde din următoarele motive:

a) la cerere;

b) eliberare de la serviciu;

c) alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

III. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE ETICĂ

10. Comisia de Etică are următoarele atribuții (obligații):

a) contribuie la aplicarea Codului de Etică al cadrului didactic din Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor;

b) analizează și soluționează reclamațiile și sesizările referitoare la abaterile de la etica profesională, constatate în Codul de Etică al cadrului didactic.

c) informează conducerea instituției asupra cazurilor care sunt recomandate pentru sancționare;



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UCCM CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 3 / 9

d) întocmește un raport anual cu privire la respectarea principiilor și prevederilor Codului de Etică al cadrului didactic în cadrul Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor;

e) propune și promovează eventuale modificări sau amendamente ale Codului de Etică al cadrului didactic în cadrul Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor;

f) păstrează confidențialitatea (inclusiv în privința identității persoanelor implicate).

IV. SUBIECȚII PREZENTULUI REGULAMENT

11. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților și elevilor instituției.

V. SANȚIUNI

12. Comisia va propune conducerii Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor sancțiuni, în funcție de gravitatea abaterilor, potrivit legislației în vigoare. Sancțiunile propuse de Comisie vor fi aplicate prin ordinul directorului, în baza prevederilor Codului Muncii.

VI. MECANISMUL DECIZIONAL

13. Comisia se întrunește:

a) în ședințe ordinare – semestrial;

b) în ședințe extraordinare – când este necesar, la convocarea notificată a Președintelui Comisiei cu cel puțin 3 zile înainte de data anunțată.

12. Ședințele Comisiei sânt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

13. Deciziile Comisiei privitor la alegerea membrilor Comisiei de analiză a cazurilor sesizate, aprobarea rapoartelor privitor la cazurile investigate și stabilirea sancțiunilor – se adoptă cu majoritate simplă a membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

14. Pentru cazurile în privința cărora s-a decis efectuarea investigărilor, Comisia numește cel puțin trei membri ce vor efectua cercetarea (audierea părților etc.), respectându-se principiul echității.

15. Deciziile Comisiei vor fi consemnate în procese verbale de către Secretarul Comisiei, și vor fi semnate de președintele Comisiei și de Secretarul acesteia. Opiniile separate la fel vor fi consemnate.

VII. PREGĂTIREA ȘI INVESTIGAREA

16. După primirea și înregistrarea, în Registrul reclamațiilor a sesizării, Comisia pregătește cazul reclamației, pentru a asigura examinarea ei justă și promptă.

17. Pentru demararea investigațiilor, sesizările semnate de petiționar:



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UCCM CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 4 / 9

- a) pot fi depuse în termen de cel mult 1 lună din momentul producerii abaterii;
- b) pot fi depuse de către orice angajat sau elev al instituției;
- c) pot fi depuse prin poștă, e-mailul instituției, anticamera directorului, cutia pentru reclamații a

Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.

18. Sesizările sunt înregistrate în Registrul Reclamațiilor de către secretarul Comisiei, care le atribuie un număr de înregistrare (le îndosariază) și le înmânează, personal, președintelui Comisiei.

19. Decizia privitor la inițierea cercetării cazului se comunică petiționarului, în termen de maximum 7 zile de la depunere.

20. Sesizările (formulate în scris) vor conține informație veridică privind identitatea petiționarului (nume, prenume, număr de telefon, domiciliu, alte date), descrierea faptei culpabile imputate, locul și data înfăptuirii acesteia, eventualii martori, altă informație probatorie (a se vedea formularul anexat).

21. Sesizările anonime nu vor fi investigate.

22. Sesizările terților persoane (altele decât cele afectate) vor fi investigate la decizia Comisiei.

23. Acțiunile Comisiei pentru investigarea sesizării

Comisia, în faza de pregătire a sesizării pentru investigare reaslicează următoarele acțiuni:

- a) invită reclamantul pentru a-l audia privitor la pretențiile expuse în sesizare;
- b) notifică reclamatul pentru a-l audia privitor la circumstanțele sesizării (pricinii), clarifică obiecțiile pe care acesta le are împotriva sesizării și probele prin care pot fi dovedite aceste obiecții. Partea reclamată este obligată să depună depoziții în scris.
- c) în scopul constatării circumstanțelor care au importanță pentru soluționarea justă a cazului comisia va stabili /audia participanții (după caz).

Dacă reclamatul refuză să coopereze, Comisia va găsi alte căi de stabilire a faptelor expuse în reclamație și de soluționare a acesteia. Dacă persoana recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare, Comisia poate lua o decizie în baza depozițiilor scrise ale acestuia.

24. Investigarea sesizării (pricinii)

Sesizarea se examinează într-un termen de maxim 15 de zile din data depunerii.

În scopul clarificării exhaustive, multiaspectuale a probelor și circumstanțelor pricinii, pentru stabilirea drepturilor și obligațiilor părților, excluderii informației ce nu are legătură cu pricina, în sensul Codului de etică al cadrului didactic din cadrul Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor, Comisia va audia părțile și, dacă este necesar (însă cu acordul părților), va organiza dezbateri în prezența părților implicate.



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UCCM CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 5 / 9

25. În cazul în care părțile nu se pot prezenta (refuză) la solicitarea Comisiei, aceasta le va comunica informațiile necesare și le va solicita depoziții scrise.

VIII. RAPORTUL COMISIEI DE ETICĂ

26. Comisia, pe baza probelor acumulate la dosar întocmește Raportul de caz, în termen de maximum 30 zile de la data depunerii cererii, cu excepția cazurilor urgente.

27. Raportul de caz va conține:

a) partea introductivă, se indică: locul și data adoptării, datele de identitate ale raportorului (Comisiei), petiționarului, învinutului, obiectul sesizării și pretenția înaintată Comisiei;

b) partea descriptivă, se indică: pretențiile petiționarului, obiecțiile învinutului și, după caz, explicațiile acestuia;

c) motivare, se indică: circumstanțele cazului constatate de Comisie, probele pe care se întemeiază concluziile privitor la aceste circumstanțe, argumentele invocate de Comisie la respingerea unor probe, reglementările de care s-a călăuzit Comisia;

d) dispozitivul, cuprinde concluzia Comisiei privind admiterea sau respingerea integrală sau parțială a sesizării, calea și termenul de contestare a deciziilor Comisiei de Etică.

28. Dacă Comisia constată încălcări ale Codului de etică al cadrului didactic, raportul este înaintat conducerii Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.

29. Dacă în urma investigărilor efectuate Comisia nu a constatat încălcări ale Codului de Etică al cadrului didactic din cadrul Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor, dosarul (cazul examinat) este arhivat.

30. Dacă Comisia consideră faptele expuse în sesizare minore (lipsă de amabilitate, de politețe) ce permit soluționare pe cale amiabilă, propune părților încheierea unei tranzacții de împăcare.

IX. RESPONSABILITATEA COMISIEI DE ETICĂ

31. În activitatea sa, Comisia va acționa cu bună-credință, imparțial, conform principiilor echității, obiectivității, corectitudinii, confidențialității.

32. Membrii Comisiei vor fi prezenți la toate ședințele Comisiei.

33. Membrii Comisiei ce nu se vor prezenta (nemotivat) la trei ședințe consecutiv vor fi excluși din componența Comisiei.

X. PREVEDERI FINALE

34. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Consiliul Profesoral.



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

**UCCM
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR (CEAA)**

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 6 / 9

35. Propuneri pentru modificări și completări ale prezentului Regulament pot fi efectuate la inițiativa angajaților Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.

36. Modificările și completările efectuate la prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Consiliul Profesorat al Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.

37. Administrația Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor, va stabili modul de remunerare a membrilor Comisiei de Etică, reieșind din posibilitățile financiare ale instituției de învățământ.



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

**UCCM
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR (CEAA)**

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 8 / 9

NOTĂ: Reclamația conține date privitoare la fapta enunțată (dată, locul, eventualii martori), identitatea și raportul reclamatului cu Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor. Dacă există martori, se va preciza identitatea acestora, și în măsura în care este posibil, date de contact, statutul acestora în cadrul instituției (elevi, cadre didactice, personal secretarial și de administrație, colaboratori etc.)

**SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII****UCCM
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR (CEAA)****Ediția: 1****Revizia: 0****Data: 30.08.2018****Pagina 9 / 9****Decizie cu privire la modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Etică a Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi**

Consiliul profesoral aprobă următoarele modificări:

1. Pe foaia de titlu a Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Etică a Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi, sintagma „Ministerul Educației” se înlocuiește cu sintagma „Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova”
2. În capitolul I, articolul (1) din Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Etică a Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi, înaintea sintagmei „Codului deontologic al Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi” se introduce sintagma „Codului de Etică al cadrului didactic”.
3. În capitolul III, articolul (11), lit. a) după cuvântul „aplicarea” se introduce sintagma „Codului de Etică al cadrului didactic și a”
4. În capitolul III, articolul (11), lit b), d) și e) după sintagma „Codul deontologic al Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi” se introduce sintagma „Codul de Etică al cadrului didactic”
5. În capitolul VII, 7.2, articolul (29) înaintea sintagmei „Codului deontologic al Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi” se introduce sintagma „Codului de etică al cadrului didactic și”
6. În capitolul VIII, articolul (33) și articolul (34) înaintea sintagmei „Codului deontologic al Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi” se introduce sintagma „Codului de etică al cadrului didactic și”.