



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMITETULUI DE MONITORIZARE A
PROGRAMULUI OPERAȚIONAL INIȚIATIVA PENTRU ÎNTREPRINDERI
MICI ȘI MIJLOCII 2014-2020**



CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II – COMPONENTA COMITETULUI	3
CAPITOLUL III – ATRIBUȚIILE COMITETULUI	4
CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA COMITETULUI	6
IV.1. PREȘEDINTELE	6
IV.2. MEMBRII ȘI INVITAȚII PERMANENȚI	6
IV.3. SECRETARIATUL TEHNIC AL CM	9
CAPITOLUL V – FUNCȚIONAREA COMITETULUI	10
V.1. REUNIUNILE	10
V.1.1. Frecvența reuniunilor	10
V.1.2. Pregătirea și desfășurarea reuniunilor	10
V.1.3. Sinteza deciziilor și minuta reuniunii	11
V.2. PROCESUL DECIZIONAL	12
V.3. CONSULTĂRI INFORMALE	13
V.4. CIRCUITUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR	13
CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE	13
CAPITOLUL VII – ANEXE	14
VII.1. Componenta Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Inițiativa pentru IMM-uri 2014-2020	14
VII.1.A. Autoritățile publice, instituțiile și organismele ale căror reprezentanți au calitatea de membri ai Comitetului de monitorizare a Programului Operațional Inițiativa pentru IMM-uri 2014-2020	14
VII.1.B. Autoritățile publice, instituțiile și organismele ai căror reprezentanți au calitatea de invitați permanenți în Comitetul de monitorizare a Programului Operațional Inițiativa pentru IMM-uri 2014-2020	15
VII.2. Codul de conduită	16

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Comitetul de Monitorizare (numit în continuare CM) a Programului Operațional Inițiativa pentru IMM-uri 2014-2020 (numit în continuare POIIMM) este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a POIIMM și se constituie în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului.

Art.2. (1) Prezentul regulament stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a CM.

(2) Durata mandatului CM coincide cu perioada de implementare a POIIMM.

CAPITOLUL II – COMPONENȚA COMITETULUI

Art.3. (1) Componența CM se stabilește cu respectarea principiilor parteneriatului și reprezentativității.

(2) CM este alcătuit din președinte, membri și invitați permanenți.

(3) CM este condus de un președinte cu rang de ministru sau persoana desemnată de acesta.

(4) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.

(5) Autoritățile publice/instituțiile/organizațiile ai căror reprezentanți sunt membri titulari și respectiv supleanți în cadrul CM, sunt prevăzute în anexa VII.1.A la prezentul Regulament.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

(6) Autoritățile publice/instituțiile/organizațiile ai căror reprezentanți au rol de invitați permanenți în cadrul CM sunt prevăzute în **anexa VII.1.B** la prezentul Regulament.

(7) Nominalizarea și retragerea nominalizării reprezentanților autorităților publice/instituțiilor/organizațiilor prevăzute în **anexele VII.1.A și VII.1.B** se face de către conducătorul entității respective și se comunică în scris Secretariatului tehnic al CM, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii.

(8) Componenta instituțională a CM, precum și orice modificare adusă acesteia, se stabilește prin ordin al conducătorului instituției în care funcționează AM.

(9) Componenta nominală a CM, precum și orice modificare adusă acesteia, se stabilește pe baza nominalizărilor făcute de fiecare entitate reprezentată în CM.

(10) La invitația Președintelui CM, pot participa în calitate de invitați la reuniunile CM, reprezentanți ai instituțiilor europene, ai instituțiilor administrației publice centrale și locale precum și ai altor organizații. Aceștia pot lua cuvântul și pot face recomandări numai în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitați să participe la reuniune. Persoanele ce au calitatea de invitați în cadrul reuniunilor CM POIIMM au obligația de a respecta prevederile anexei VII.2, literele a) și e), a prezentului Regulament.

(11) Componenta instituțională a CM se publică pe site-ul Info regio, în secțiunea dedicată CM.

CAPITOLUL III – ATRIBUȚIILE COMITETULUI

Art.4. (1) CM examinează implementarea programului și progresele înregistrate în îndeplinirea obiectivelor acestuia. În acest scop, comitetul ia în considerare datele financiare, indicatorii comuni și specifici fiecărui program, inclusiv modificările valorice cu privire la indicatorii de rezultat și progresele în vederea atingerii valorilor țintă cuantificate.

(2) CM examinează toate aspectele care afectează evoluția programului, inclusiv concluziile evaluărilor performanței.

(3) CM examinează și aprobă:

(a) metodologia și criteriile folosite pentru selecția operațiunilor;

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

- (b) rapoartele de implementare anuale și finale;
- (c) planul de evaluare pentru programul operațional și orice modificare a planului, inclusiv dacă oricare dintre acestea face parte dintr-un plan comun de evaluare în temeiul art. 114, alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- (d) planul de comunicare a programului operațional și orice modificare a acestuia;
- (e) orice propunere înaintată de AM pentru orice fel de modificare a programului operațional.

(4) CM examinează în special:

- (a) orice probleme care afectează evoluția programului operațional;
- (b) progresele înregistrate în implementarea planului de evaluare și în transpunerea în practică a constatărilor evaluărilor;
- (c) implementarea planului de comunicare;
- (d) în cazul în care condiționalitățile ex ante aplicabile nu sunt îndeplinite la data depunerii acordului de parteneriat și a programului operațional, progresele realizate în vederea îndeplinirii condiționalităților ex ante aplicabile.
- (e) instrumente financiare.

(5) CM examinează cazurile de încălcare a Codului de conduită (anexa VII.2) și de absentare nemotivată a membrilor CM și poate recomanda revocarea calității de membru a persoanelor vizate;

(6) CM aprobă și amendează propriul Regulament de organizare și funcționare.

(7) CM informează Consiliul Investitorilor asupra subiectelor dezbătute și/sau aprobate pe parcursul reuniunilor sale și este informat de Consiliul Investitorilor despre activitatea desfășurată în cadrul reuniunilor acestuia.

CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA COMITETULUI

IV.1. PREȘEDINTELE

Art.5. Președintele conduce activitatea CM prin exercitarea următoarelor atribuții:

- (a) Convoacă reuniunile CM și conduce lucrările acestora în condițiile realizării cvorumului;
- (b) la toate măsurile necesare pentru realizarea consensului în adoptarea deciziilor CM;
- (c) Aprobă lista invitațiilor;
- (d) Semnează deciziile CM și minutele reuniunilor CM;
- (e) Din proprie inițiativă sau la inițiativa membrilor CM, în funcție de agenda reuniunii, președintele poate invita orice persoană, având competență în problematica abordată, să participe la lucrările CM;
- (f) Poate avea și drept de vot numai în condițiile de paritate a voturilor din CM
- (g) Analizează propunerile de convocare a reuniunilor extraordinare și decide convocarea acestora, în condițiile art. 18, alin.(2);
- (h) Reprezintă CM în relațiile cu terții.

Art.6. În cazul în care nu poate participa la o reuniune, președintele delegă atribuțiile sale unei persoane cu funcție de conducere, care coordonează activitatea Autorității de Management a Programului Operațional Inițiativa pentru IMM-uri.

IV.2. MEMBRII ȘI INVITAȚII PERMANENȚI

Art.7. Reprezentarea în CM a autorităților publice, instituțiilor și organizațiilor prevăzute la art. 3, alin. (5) se realizează, de regulă, la nivel de director general/director pentru membrii titulari și la nivel de director/echivalent pentru membrii supleanți astfel încât aceștia să dețină un înalt nivel de reprezentare a acestor entități. Persoana desemnată reprezintă entitatea care l-a mandatat.

Art. 8. Membrii CM au următoarele atribuții și obligații:

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

- (a) se consultă, anterior reuniunii CM, cu autoritatea publică, instituția sau organizația pe care o reprezintă, asupra punctelor de pe agenda CM și a materialelor puse în discuție;
- (b) studiază și formulează observații și propuneri cu privire la documentele puse la dispoziție de AM înaintea reuniunii CM;
- (c) participă la reuniunile CM și la procesul de adoptare a deciziilor;
- (d) aduc în discuție aspecte legate de implementarea POR;
- (e) urmăresc aducerea la îndeplinire a deciziilor CM;
- (f) membrul titular și supleantul său se informează reciproc asupra activităților desfășurate în cadrul CM;
- (g) informează, după încheierea reuniunilor, autoritățile publice, instituțiile sau organizațiile pe care le reprezintă în legătură cu principalele subiecte discutate și deciziile adoptate;
- (h) participă la acțiunile de instruire organizate de AM POIIMM, conform planului de formare, precum și la orice alte activități de informare/promovare a POIIMM, potrivit competenței.

Art. 9. (1) La reuniunile CM participă numai membrii titulari.

(2) Numai în caz de indisponibilitate de participare la reuniunea CM, membrul titular este înlocuit de supleantul său.

(3) În situații excepționale, în caz de indisponibilitate atât a membrului titular, cât și a supleantului său, instituția reprezentată delegă unui înlocuitor responsabilitatea participării la reuniune, cu toate drepturile și obligațiile prevăzute prin Regulament. Mandatul se transmite în scris Secretariatului tehnic al CM cu cel puțin 3 zile înaintea datei reuniunii CM.

(4) Dacă pe parcursul desfășurării activității în CM față de membrul titular sau supleant s-a dispus începerea urmăririi penale, se poate dispune suspendarea participării la ședințe până la finalizarea cauzei.

Art.10. Membrii CM respectă prevederile Codului de conduită, care este parte integrantă din acest Regulament (**anexa VII.2**).

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Art.11. (1) Calitatea de membru, titular sau supleant, în CM încetează în una din următoarele situații:

- (a) persoana nominalizată își încetează activitatea în autoritatea publică, instituția sau organizația care l-a mandatat;
- (b) intervin modificări ale cadrului legal de organizare și funcționare a autorităților publice/instituțiilor/organizațiilor reprezentate în CM;
- (c) președintele poate decide revocarea și solicită entității reprezentate retragerea nominalizării ca urmare a sesizării CM sau a Secretariatului tehnic al CM privind:
 - i. încălcarea de către persoana în cauză a prevederilor Codului de conduită ori nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, sau
 - ii. absența de la două reuniuni consecutive ale CM, atât a membrului titular, a supleantului acestuia, precum și a unui înlocuitor desemnat pe bază de mandat, în condițiile dispozițiilor art. 9, alin. (3). În acest caz, atât membrul titular cât și supleantul său fac obiectul revocării.
- (d) în situațiile prevăzute la art.3, alin. (7).

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1) autoritatea publică, instituția sau organizația nominalizează alt/alți reprezentant/reprezentanți în CM, urmându-se procedura prevăzută la art.3, alin. (7), (8) și (9).

(3) Persoana nominalizată să înlocuiască un membru revocat din CM are obligația de a lua cunoștință de prevederile prezentului Regulament, pus la dispoziție de Secretariatul tehnic al CM.

Art.12. Membrii titulari și supleanți precum și invitații permanenți și invitații nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul CM.

Art.13. Invitații permanenți în CM participă la reuniunile și activitățile CM având aceleași drepturi și responsabilități ca și membrii CM, cu excepția dreptului de vot.

Art. 14. (1) Membrul/invitatul permanent care constată că se află în conflict de interese actual sau potențial în legătură cu un subiect ce face obiectul dezbaterii în cadrul unei reuniuni CM sau în cadrul procedurii de consultare scrisă aduce la cunoștința Președintelui CM această situație, înaintea dezbaterii sau, în cazul procedurii scrise, în cadrul termenului de consultare. În acest caz, membrul/

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

invitatul permanent CM nu va participa la discuțiile, deciziile și, după caz, votul din cadrul reuniunii CM în legătură cu subiectul vizat, respectiv nu va exprima un punct de vedere în cazul consultării scrise.

(2) Identificarea conflictelor de interese, actuale sau potențiale, și a incompatibilităților în activitatea CM trebuie să aibă în vedere prevederile aplicabile din legislație.

(3) Atribuțiile CM în exercitarea cărora membrii/ invitații permanent CM se pot afla în conflict de interese sunt atribuțiile prevăzute la art. 4, alin. (3).

IV.3. SECRETARIATUL TEHNIC AL CM

Art.15. Activitatea CM este asistată de un Secretariat tehnic, asigurat de AM.

Art.16. Secretariatul tehnic funcționează pe baza unei proceduri interne și are următoarele atribuții:

- (a) la măsurile pentru asigurarea pregătirii logistice și pentru transmiterea invitațiilor de participare la reuniunile CM;
- (b) Primește și, după caz, întocmește și integrează documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunilor CM și asigură transmiterea acestora către membrii CM;
- (c) Facilitează și monitorizează implementarea deciziilor CM și asigură schimbul de informații referitor la acestea între părțile implicate;
- (d) Primește și asigură soluționarea corespondenței legată de activitatea CM;
- (e) Întocmește sinteza deciziilor adoptate de CM, conform prevederilor art. 22 și asigură publicarea acesteia pe pagina de internet a AM;
- (f) Asigură arhivarea, în format electronic și pe hârtie, a tuturor documentelor referitoare la activitatea CM;
- (g) Asigură furnizarea informațiilor privitoare la activitatea CM, în vederea publicării acestora pe pagina de internet a AM.

Art.17. Orice solicitare de informații cu privire la activitatea CM se adresează Secretariatului tehnic, fie pe cale electronică, fie pe suport de hârtie.

CAPITOLUL V – FUNCȚIONAREA COMITETULUI

V.1. REUNIUNILE

V.1.1. Frecvența reuniunilor

Art.18. (1) CM se reunește cel puțin de două ori pe an.

(2) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea POIIMM, în scopul soluționării acestora, CM se poate întruni în reuniuni extraordinare la inițiativa președintelui, la cererea Comisiei Europene sau la propunerea unei treimi din numărul membrilor.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), propunerea de organizare va fi transmisă, în scris, Secretariatului tehnic al CM iar președintele va decide data convocării reuniunii.

V.1.2. Pregătirea și desfășurarea reuniunilor

Art.19. (1) Convocarea reuniunilor CM se face întotdeauna în scris, invitațiile fiind transmise prin poștă, curier, fax sau e-mail.

(2) Agenda preliminară și invitația de participare la reuniunile CM sunt transmise membrilor, invitațiilor permanenți și, după caz, invitațiilor cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

(3) În termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea agendei preliminare, membrii și observatorii în CM pot face propuneri de completare/modificare a agendei preliminare. Conducerea AM POIIMM analizează propunerile și stabilește agenda finală, cu acordul președintelui CM.

(4) Agenda finală și documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunii CM sunt transmise membrilor/participanților cu 5 zile lucrătoare înaintea datei desfășurării reuniunii. În cazul reuniunilor extraordinare ale CM, acestea vor fi convocate într-o perioadă mai scurtă, agenda finală și documentele ce fac obiectul dezbaterii fiind transmise cu 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

(5) În mod excepțional, Secretariatul tehnic poate furniza membrilor CM, până în prețuia reuniunii sau chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la punctele din agendă, astfel încât aceștia să aibă la dispoziție cele mai recente informații cu privire la subiectele discutate.

Art. 20. (1) Reuniunile CM nu au caracter public.

(2) La începutul fiecărei reuniuni se adoptă minuta precedentei reuniuni a CM.

(3) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data viitoarei reuniuni a CM, pe baza calendarului anual orientativ.

(4) Reuniunile CM se desfășoară în limba română. Secretariatul tehnic asigură furnizarea serviciilor de traducere a documentelor și de interpretare în și din limba engleză/alte limbi oficiale ale Uniunii Europene pe parcursul reuniunilor CM, atunci când este necesar.

V.1.3. Sinteza deciziilor și minuta reuniunii

Art. 21. Deciziile adoptate în cadrul reuniunii CM sunt rezumate într-un document denumit *Sinteza deciziilor*. Acest document se elaborează de către Secretariatul tehnic, nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii. Ulterior, acest document se anexează la minuta reuniunii.

Art. 22. (1) Minuta reuniunii CM se elaborează de către Secretariatul tehnic și se transmite tuturor participanților în termen de 20 zile lucrătoare de la data reuniunii.

(2) Observațiile asupra minutei se remit Secretariatului tehnic în termen de 10 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia. Secretariatul tehnic ține cont de acestea la întocmirea textului final al minutei. Varianta finală a minutei, varianta în care sunt cuprinse modificările datorate observațiilor primite, evidențiate cu track-changes și anexele (lista participanților, documentele revizuite conform dezbaterilor din cadrul reuniunii CM, sinteza deciziilor) se transmit membrilor, observatorilor și celorlalți participanți la reuniunea CM, în termen de 40 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

(3) Minuta se adoptă conform prevederilor art. 20 alin. (2) și se publică pe site-ul AM POIIMM în secțiunea dedicată CM.

V.2. PROCESUL DECIZIONAL

Art. 23. (1) CM deliberază în mod valabil dacă la reuniuni participă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor.

(2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin.(1), în termen de 7 zile lucrătoare, se organizează o a doua reuniune la care CM deliberază în mod valabil indiferent de numărul membrilor prezenți.

Art.24. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, CM adoptă hotărâri prin votul majorității simple a membrilor cu drept de vot. În caz de paritate, votul președintelui este decisiv.

Art.25. (1) La inițiativa președintelui, membrii CM pot fi consultați și în scris. În spiritul respectării principiului parteneriatului, consultările scrise se vor aplica doar în cazuri excepționale justificate corespunzător, cu excepția aprobării criteriilor de selecție a proiectelor.

(2) În condițiile prevăzute la alin. (1), Secretariatul tehnic transmite, în scris, membrilor CM problemele apărute și soluțiile identificate.

(3) În cazul în care Secretariatul tehnic nu primește obiecții sau un răspuns scris din partea membrilor CM, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii spre consultare scrisă, documentele sunt considerate aprobate.

(4) Dacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii, Secretariatul tehnic primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea vor fi transmise președintelui.

(5) În funcție de problemele ridicate de membrii CM, Președintele CM, în consultare cu AM, procedează la analizarea obiecțiilor formulate și clarificarea acestora cu membrii care le-au formulat. În urma acestor discuții, Președintele CM poate dispune, după caz, retransmiterea documentului revizuit pentru o nouă consultare a membrilor CM sau organizarea unei reuniuni extraordinare a CM.

(6) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor CM, trimis Secretariatului tehnic în termen de 5 zile lucrătoare de la data retransmiterii, documentele sunt considerate aprobate.

V.3. CONSULTĂRI INFORMALE

Art.26 (1) În afara reuniunilor CM, la propunerea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor CM se pot realiza, utilizând mijloacele de comunicare electronică, consultări informale pe teme de actualitate, fără caracter decizional.

(2) În funcție de urgența eventualelor propuneri rezultate în urma consultărilor informale, acestea vor fi incluse pe ordinea de zi a următoarei reuniuni CM sau vor face obiectul procedurii de consultare în scris.

V.4. CIRCUITUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR

Art.27. Transmiterea documentelor către membrii CM se efectuează prin poștă, fax, curier sau poștă electronică cu confirmarea primirii acestora. În acest scop, membrii CM sunt obligați să comunice eventualele modificări ale datelor de contact.

Art.28. Secretariatul tehnic asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității CM și arhivarea acestora în conformitate cu normele interne de organizare și administrare a fondului arhivistic al AM.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Art.29. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către CM, în cadrul primei ședințe oficiale a acestuia.

Art.30. Regulamentul poate fi modificat ori de câte ori este nevoie, prin decizia CM, modificările intrând în vigoare de la data deciziei.

Art.31. Regulamentul și modificările acestuia se publică pe pagina de internet a POIIMM.

CAPITOLUL VII – ANEXE

VII.1. Componenta Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Inițiativa pentru IMM-uri 2014-2020

Președinte – Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice sau persona desemnată de către acesta.

VII.1.A. Autoritățile publice, instituțiile și organismele ale căror reprezentanți au calitatea de membri ai Comitetului de monitorizare a Programului Operațional Inițiativa pentru IMM-uri 2014-2020

1. Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice – Programul Operațional Inițiativa pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii 2014 – 2020;
2. Ministerul Fondurilor Europene (MFE);
3. Ministerul Finanțelor Publice (MFP);
4. Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri (MECRMA);
5. Asociația ROREG – Asociația Agențiilor pentru Dezvoltare Regională din România;
6. Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România (CNIPMMR);
7. Asociația Română a Băncilor (ARB);
8. Camera de Comerț și Industrie a României;

VII.1.B Autoritățile publice, instituțiile și organismele ai căror reprezentanți au calitatea de invitați permanenți în Comitetul de monitorizare a Programului Operațional Inițiativa pentru IMM-uri 2014-2020

1. Comisia Europeană;
2. Fondul European de Investiții (FEI);
3. Autoritatea de Certificare și Plată (MFP)
4. Consiliului Concurenței;
5. Asociația Consultanților din România pentru Accesarea Fondurilor Europene (ACRAFE);
6. Asociația Consultanților în Management din România (AMCOR)

VII.2. Codul de conduită

1. Toți membrii și observatorii CM au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

- (a) să acționeze în interesul implementării POIIMM în concordanță cu scopurile și obiectivele stabilite;**
- (b) să ia decizii exclusiv în interes public și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii materiale pentru sine sau pentru alții;**
- (c) să evite orice situație de incompatibilitate sau conflict de interese și să declare președintelui CM orice incompatibilitate sau conflict de interese în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut. În acest caz, membrul/observatorul CM nu va participa la discuții, dezbateri și nu va vota în cadrul reuniunii CM în legătură cu subiectul vizat, respectiv nu va exprima un punct de vedere în cazul consultării scrise;**
- (d) să exprime opinii, să prezinte analize sau documente de poziție pertinente care să sprijine implementarea POIIMM, ori de câte ori este solicitat, și să participe activ la dezbaterile din cadrul CM;**
- (e) să asigure protecția datelor cu caracter personal și să păstreze confidențialitatea informațiilor prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei instituții, organizații, entități comerciale sau persoane sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;**
- (f) să se supună deciziilor CM adoptate în condițiile prezentului Regulament;**
- (g) să respecte, în ceea ce privește intervențiile în CM, un climat de discuții civilizate, constructiv, nediscriminatoriu, axat pe problematica supusă dezbaterii, și să nu aducă atingere integrității morale a celorlalți membri sau a unor terți.**

2. Calitatea de membru/invitat permanent/invitat nu conferă drept de reprezentare a CM sau a opiniei autorităților responsabile cu implementarea POIIMM în raport cu terțe părți.