

**Diplomația arta negocierii in practica  
internationala**

## **Cuprins:**

<b>I. DIPLOMAȚIA ARTA NEGOCIERII.....</b>	<b>3</b>
<b>II. ETICHETA.....</b>	<b>12</b>
<b>III. CURTOAZIA INTERNAȚIONALĂ.....</b>	<b>29</b>
<b>IV. PRIVILEGII ȘI IMUNITĂȚI DIPLOMATICE.....</b>	<b>31</b>
<b>V. UZANȚE DE CEREMONIAL ȘI PROTOCOL.....</b>	<b>41</b>
<b>VI. REGULI PRIVIND ACTIVITATEA ȘI CONDUITA PERSONALULUI DIN SERVICIUL DIPLOMATIC AL ROMÂNIEI .....</b>	<b>47</b>
<b>VII. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI.....</b>	<b>63</b>
<b><i>Bibliografie.....</i></b>	<b>68</b>

## **I. DIPLOMAȚIA ARTA NEGOCIERII**

Orice societate, orice organism social, pentru a evolua, trebuie să se supună unor reguli, fie și numai din dorința de a evita dezordinea. O formă de ierarhie există, după cum se știe, în orice societate organizată. Într-o societate evoluată, ordinea devine o necesitate inevitabilă și imperioasă, întrucât complexitatea infinită a raporturilor umane impune respectarea unor reguli indispensabile desfășurării pașnice a vieții în comun.

Mutatis mutandis, raporturile dintre state nu pot fi fructuoase decât dacă se desfășoară în cadrul unei forme de organizare acceptată de toți și care comportă respectul reciproc al legilor și cutumelor altor țări. Pompa tradițională și ceremonialul pitoresc de altădată s-au diminuat, desigur, mult. Dar bunele maniere sunt, întocmai ca și în trecut, necesare între state. Drept rezultat, diplomația guvernează relațiile între state. *Ea este arta de a atrage simpatii pentru țara ta și de a o înconjura de prietenii care să-i protejeze independența, precum și de a reglementa pe cale pașnică diferențele internaționale. Ea este în același timp tehnica răbdătoare care guvernează dezvoltarea relațiilor internaționale.*

Arta și știința au și ele convențiile lor, regulile lor și, în egală măsură, constrângerile lor. Cu toate acestea, aspectul de ritual al activităților diplomatice au frapat întotdeauna observatori politici și de marele public. Se ignoră astfel fața nevăzută a acțiunilor întreprinse pentru apărarea interesului național. În timp ce statele, guvernele și organizațiile internaționale acționează și-si confruntă interesele în cursul evenimentelor internaționale, diplomații care le reprezintă, făcând uz de metode tradiționale care le permit să-si confrunte fără pasiune instrucțiunile, caută împreună soluții armonioase, făcând parte dreaptă intereselor și -dacă este cazul- amorului propriu. Nu greșim dacă susținem că diplomația este o artă specială care nu se confundă, nici prin obiect, nici prin metode cu alte activități umane și, ca atare, are nevoie de specialiști care să se consacre cu pasiune și dăruire totală acesteia - diplomații.

Pentru multe persoane, diplomații promovează obiectivele guvernului lor prin stratageme subtile și cu o disimulare rafinată, înșelându-și interlocutorii: șefi de stat, miniștri, colegi. Adesea se repetă cu plăcere și cu un aer serios de glumă și anume că *"diplomatul este un om cinstit care minte în serviciul țării sale"*. Desigur, aceasta este doar o glumă, care își păstrează....

actualitatea.

## **Diplomație veche și diplomație nouă**

Meseria de diplomat este foarte veche. Unele tratate de pace și de alianță se numără într-adevăr printre cele mai vechi monumente ale epigrafiei (studiul inscripțiilor). Însă, foarte mult timp, raporturile între triburi, iar mai apoi cele feudale, care luau în mod progresiv un caracter național, nu au fost decât sporadice.

O revoluție în metodele care guvernau relațiile între state s-a produs atunci când acestea au luat obiceiul de a întreține misiuni permanente în capitale străine. Această practică, inaugurată în sec. al XV-lea, s-a impus pe măsură ce statele naționale puternice și unificate înlocuiau suveranitățile feudale. Ea s-a generalizat în Europa în sec. al XVII-lea când, după Tratatul de la Westphalia (1648), dezvoltarea relațiilor pașnice a multiplicat problemele care trebuiau soluționate. Cardinalul Richelieu a fost, în al său "Testament politic", marele teoretician al "negocierii permanente". Aceasta constituie actul de naștere al diplomației moderne.

*Când termenul "diplomație" a intrat în limbaj, la sfârșitul sec. al XVIII-lea, el viza știința care permitea regăsirea drepturilor înscrise în vechile charte și pe care suveranii puteau să-și susțină revendicările.*

De atunci, termenul a căpătat mai multe sensuri, Noi vom întrebuința acest termen pentru a desemna tehnica care guvernează dezvoltarea relațiilor internaționale, denumită cândva "negociere", cuvânt care definește mai bine acțiunea ambasadurilor, ca și termenul "negociator", înlocuit apoi de "diplomat", care caracterizează mult mai exact profesiunea acestora.

Un moment de referință în istoria diplomației l-au constituit Congreșele de la Viena din 1815 când inamicii și învingătorii lui Napoleon au încercat să impună Franței o pace distrugătoare. Talleyrand a probat calități diplomatice greu de egalat și a reușit prin impunerea unor norme de ceremonial și protocol (...) ca și prin adoptarea, pentru prima dată, a noțiunilor de mare și mică putere nu numai să salveze Franța nu numai de la o pace rușinoasă și... dar să o și includă printre marile puteri. Viena a intrat în istorie pentru adoptarea la cele două Congreșe din 1815 a unora dintre normele de protocol și ceremonial valabile și astăzi (ex. sistemul alfabetic pentru conferința ordinea de precădere după criteriul vechimii etc.).

Se cunoaște ca până în 1914, Europa făcea, practic, singură jocul politicii internaționale. Se promova atunci pe scară largă o politică a Curților. Raporturile personale între suverani exercitau o influență puternică asupra relațiilor internaționale. Cercurile conducătoare care se ocupau de relațiile externe erau restrânse, iar secretul constituia regula. Negocierile erau purtate prin intermediul misiunilor diplomatice. Ambasadorii primeau instrucțiuni generale, lăsându-li-se latitudinea indispensabilă pentru a manevra cât mai bine, în funcție de circumstanțe, iar guvernele își acordau timpul necesar pentru a interpreta evenimentele. Se întâmplă rar ca un prim-ministru sau un ministru de externe să se deplaseze pentru o negociere. Asemenea călătorii, care urmăreau întotdeauna un obiectiv politic excepțional, erau pregătite cu mult timp înainte, iar rezultatele pe care întrederea trebuia să le consacre sau să le dea publicității erau, în general, obținute anterior deplasării respective.

Astfel, se puteau menaja prin negocieri discrete, orgoliile și interesele în conflict și se putea pregăti terenul pentru ca opinia publică, iritată de un incident, să accepte un aranjament tranzacțional onorabil. De fapt, din 1878 și până în 1914, "Concertul european" a reglat pașnic toate marile dificultăți și a unit la nevoie, puterile europene pentru a face față unui pericol comun.

Primul război mondial a răsturnat echilibrul stabilit. Societatea Națiunilor a oferit lumii o nouă tribună unde au fost evocate problemele internaționale. Geneva a permis conducătorilor noilor state să întâlnească politicieni mai rodați și să profite de experiența lor.

Dar atmosfera în care se desfășurau aceste raporturi mondiale se schimbaseră. În viața internațională sunt multe probleme care nu pot fi rezolvate imediat, nu se poate acționa cu o baghetă magică în acest scop. Căutarea soluțiilor acestor probleme trebuie făcută cu o perseverență discretă. Tocmai pe acest plan, ***colaborarea internațională trebuie să fie marcată de grija de a nu spori dificultățile ci de a facilita descoperirea unor tranzacții onorabile și umane***. Atunci când aceste probleme au fost expuse și dezbătute liber și public, confruntările internaționale nu au dificilă căutarea cu răbdare și metodic a soluțiilor, uneori foarte complexe, ale problemelor delicate. Reuniunile de la Geneva se desfășurau public. Dar soluționarea problemelor internaționale nu a fost facilitată de expunerea publică a revendicărilor naționale. Sarcina negociatorilor desemnați să găsească o rezolvare pașnică și echitabilă gravelor diferende făcute publice și să descopere soluțiile care să menajeze în același timp interesele legitime, amorul propriu exacerbat și opiniile iritate au fost în mod straniu complicate. Practic, între 1919

și 1939 nu a existat o adevărată destindere. În același timp, sub influența Ligii Națiunilor și, mai târziu, a Organizației Națiunilor Unite, guvernele au luat obiceiul de a încredința organizațiilor internaționale servicii publice cu caracter administrativ, cultural, juridic sau social, ale căror detalii nu interesau pe diplomații de profesie. Astfel, au apărut, în paralel cu statele, o multitudine de organisme, de administrații sau de grupări naționale de tehnicieni de toate categoriile, care se întâlneau pentru a căuta soluții marilor probleme aparținând uneori unei părți importante a umanității. În acest fel, un număr crescând de persoane străine profesiei de diplomat s-au văzut implicate în viața internațională. Contactele care au luat astfel naștere au fost foarte importante pentru recunoașterea internațională a activității diplomaților de profesie, marginalizați adeseori de guverne care recurgeau la demagogie și la atitudine agresivă.

Datorită rapidității mijloacelor de comunicație, șefii de guverne și miniștrii lor de externe nu ezită să se deplaseze personal pentru a purta, la celălalt capăt al lumii, negocieri considerate de importanță mondială. Acest mod de lucru se impune fără îndoială, întrucât, în prezent, evenimentele evoluează uneori mai repede decât imaginația oamenilor care le-au declanșat. Mai repede sau cu totul diferit, neașteptat. Atunci când se analizează o parte a vieții internaționale care se desfășoară public, unii sunt tentați să creadă că rolul diplomaților de profesie s-a încheiat. Or, lucrurile nu stau deloc așa. Mai întâi, trebuie subliniat că asemenea conferințe nu interesează decât câteva mari capitale. În marea majoritate a capitalelor, asemenea reuniuni nu se țin niciodată. Pe de altă parte, în acele câteva orașe în care au loc conferințe la cel mai înalt nivel, aceste conferințe nu ocupă prim-planul scenei decât câteva zile. În tot acest timp, șefii de misiune trec în mod firesc pe planul doi. Aceștia, în timpul pregătirii conferinței însă, au jucat un rol important, activitatea de culise este încredințată în bună parte membrilor misiunilor diplomatice care au fost antrenați în lucrările pregătitoare și care au relații extinse la fața locului. Deseori, aceștia sunt însărcinați să continue definitivarea și să controleze îndeplinirea acordurilor convenite. Practica conferințelor nu schimbă cu nimic activitatea de rutină a misiunilor. Acestea le conferă un plus de sarcini, dar nu le diminuează responsabilitatea.

## **Meseria de diplomat**

*Obiectul diplomației îl constituie, prin folosirea metodelor pașnice și a practicii concilierii, strângerea legăturilor unei țări cu altele din diferite zone geografice, dezvoltarea raporturilor amicale cu țările neutre, precum și menționarea relațiilor cu guvernele ostile. În*

îndeplinirea acestei sarcini imense care este consolidarea păcii, acțiunea șefilor de misiuni diplomatice se poate caracteriza prin patru termeni: reprezentare, protejare, informare, negociere.

Noțiunea de reprezentare constituie elementul primordial. Ambasadorul reprezintă guvernul țării sale în fața autorităților/statului în care este trimis. El este investit cu autoritatea necesară de a vorbi în numele guvernului său, ceea ce constituie baza oricărei negocieri. Însărcinat să primească și să transmită comunicările pe care le schimbă cele două guverne, șeful de misiune diplomatică este intermediarul permanent și sigur al raporturilor între state, ca sursă oficială și însărcinată să prezinte orice informații referitoare la țara sa.

Conduita publică, precum și viața particulară a ambasadorului și a misiunii sale trebuie să fie ireproșabile. Conduita morală a diplomaților ar trebui să constituie un criteriu esențial al selecției și afectării lor. Un stat care, cu bună știință, este reprezentat de o persoană care nu merită respect, nu se respectă pe sine.

În sfârșit, fiecare guvern trebuie să acorde personalului pe care îl trimite în exterior să-l reprezinte mijloacele necesare pentru a oferi autorităților cât și populației locale cea mai bună imagine posibilă despre țara lor.

Ambasadorii trebuie să poată organiza acțiuni protocolare ori de câte ori interesele, circumstanțele o impun, ei având în această privință responsabilități deosebite. Astfel, diplomaților le va fi ușor să se întâlnească cu autoritățile mai importante ale țării lor de reședință, precum și cu colegii lor străini. În același timp, este necesar să se stabilească contacte cu notabilitățile locale, reticente și dificil de contactat câteodată, ceea ce presupune abilitate și tact.

Relațiile personale care se pot crea cu acest prilej vor fi întotdeauna dintre cele mai prețioase pentru evoluția, de care ambasadorul este responsabil, al bunelor relații dintre cele două state. Oricare acțiune care tinde să influențeze pe căi indirecte politica internă a țării de reședință, ca și încercarea de a culege pe căi disimulate informații secrete constituie o abatere gravă a îndatoririlor membrilor misiunii diplomatice. Guvernul țării de reședință are dreptul să expulzeze diplomații care recurg la asemenea practici.

În timpul discuțiilor, ambasadorul trebuie în permanență să pună de acord punctele de vedere ale guvernului său cu acelea ale guvernului pe lângă care este acreditat. Aceasta este negocierea care constă în găsirea de soluții, pe cale amiabilă, diplomatică, de acorduri tranzacționale și onorabile. Negocierea este una di sarcinile cele mai pasionante și, uneori, dintre cele mai ingrate și mai decepționante ale meseriei de diplomat.

*Negocierea a fost definită ca fiind "arta posibilului".* Într-adevăr, nu se poate negocia decât dacă există dorință comună de a întreține, pe plan general, relații pașnice și amicale, iar pe plan secundar, de a se găsi o soluție unei probleme controversate. Este necesar să existe obiectul negocierii, adică punctele de vedere a două guverne asupra unei probleme în litigiu să fie suficient definite, pentru ca o ajustare a lor să fie întrevăzută. Trebuie, în sfârșit, să existe dorința de a negocia o problemă; în lipsa acesteia negocierea nu ar putea avea loc. Aceasta presupune ca ambii interlocutori să fie dispuși să recurgă, dacă este posibil, la unele concesii pentru a face posibilă apropierea pozițiilor antagonice.

Există, pe de altă parte, maniera de a negocia, care este întotdeauna individuală și subiectivă. Ambasadorul trebuie să procedeze astfel încât punctul său de vedere să prevaleze printr-o discuție purtată cu măsură și curtoazie. Numai într-o asemenea împrejurare se dovedesc a fi eficiente temperamentul personal al unui ambasador, simpatiile pe care a știut să le dobândească și încrederea pe care a câștigat-o. De asemenea, numai într-o astfel de împrejurare sunt puse la încercare imaginația sa, suplețea inteligenței sale, pregătirea sa profesională, întrucât el trebuie să aibe experiența carierei sale anterioare în ceea ce privește metodele de conciliere sau de căutare a tranzacțiilor onorabile și echitabile. Într-o astfel de împrejurare, intră în joc activitatea de informare a misiunii diplomatice. Misiunea trebuie să cunoască mobilurile care determină propriul său guvern să acționeze, obiectivul minim pe care acesta îl urmărește, rezultatul minim pe care acesta dorește să-l obțină, precum și maximum-ul pe care acesta poate să-l admită. Misiunea diplomatică trebuie să se documenteze în prealabil asupra punctelor de vedere ale guvernului străin, asupra reacțiilor, posibilităților acestuia, asupra limitelor în care acesta dorește și poate să evolueze. Această activitate de informare se completează prin aprecierea oportunității momentului în care se poate angaja negocierea sau a momentului în care este mai bine ca aceasta să fie suspendată, chiar întreruptă, dar numai după ce s-a păstrat o porțiță de ieșire onorabilă, care să permită rezolvarea ulterioară a sarcinii încă neîndeplinite. Succesul pe care ambasadorul va putea să-l obțină în negocierile sale va depinde într-o bună măsură de considerația partenerului față de comportamentul său în viața publică și particulară de relațiile pe care va fi știut să le stabilească și de autoritatea pe care a știut s-o obțină în manevrarea și conducerea dialogului. El nu va trebui să uite discreția necesară în acțiune, precum și, îndatorirea de a fi modest; triumfurile diplomatice aparente lasă într-adevăr în urma lor sentimente de umilință și o dorință de revanșă care compromit soliditatea.

În această parte a activității sale, șeful de misiune trebuie să dea dovadă, în același timp, de discernământ și de penetrare. La toate acestea se adaugă, în relațiile cu autoritățile și notabilitățile țării de reședință, amabilitatea indispensabilă care, ea însăși, poate să determine interlocutorii rezervați, chiar reticenți, să se simtă în largul lor; suplețea spiritului atât de necesară pentru adaptarea argumentelor sale la interlocutori, precum și forța de convingere care este dată în același timp de cunoașterea profundă a problemelor de calitate a raționamentului, și de claritatea expunerilor. Numai în negociere se măsoară valoarea profesională a diplomaților și arta cu care ei știu să acționeze.

În toate împrejurările, prima îndatorire a unui diplomat este de a fi de bună credință. El nu va fi ascultat, nu va fi urmat, nu va ajunge la un rezultat solid dacă interlocutorii săi nu cunosc că este un om care angajează efectiv guvernul său, care știe încotro se îndreaptă și până unde poate merge, care poate să justifice cu argumente solide pozițiile pe care le adoptă și care dorește sincer să ajungă la o soluție rezonabilă și satisfăcătoare a problemei încredințate spre dezbateră. Dacă autoritatea sa profesională sau valoarea sa morală sunt contestate, reticențele interlocutorilor vor împiedica negocierea să ajungă la o soluție sănătoasă și eficientă. Dacă este prins mințind, atunci va fi definitiv discreditat.

Aceasta nu înseamnă că diplomatul este obligat să spună în orice moment întregul adevăr. Există negocieri în timpul cărora revelația prematură poate să împiedice încheierea fericită a acestora. El are întotdeauna dreptul să refuze să răspundă dacă i se pune o întrebare insidioasă. Este meseria lui să știe să deturneze cursul unei discuții, dacă observă că aceasta este orientată spre un subiect delicat. Folosirea minciunii este interzisă cu desăvârșire. Numai în timp de război, când interesul național sau al aliaților este în joc, se întâmplă ca declarațiile false să devină practică curentă.

Ambasadorul trebuie să cunoască politica țării sale și a țării de reședință, precum și a aliaților și adversarilor. El trebuie să aibă simțul evaluării situațiilor și cunoștințelor generale necesare pentru a-și ghida reacțiile. Cultura sa îi va da mijloacele de a-și orienta căutările asupra unei anumite probleme, de a găsi lucrarea de specialitate care să-l edifice și de a fi capabil să citească cu folos. El trebuie să aibă o cultură vastă în domeniile economic, juridic, istoric, literar etc., fără a fi în mod necesar un specialist.

El trebuie, pe de altă parte, în virtutea intereselor importante care îi cad în sarcină, să aibă un spirit vigilent și obiectiv, un caracter prudent și rezervat, o judecată sănătoasă și rece. El

trebuie să se obișnuiască să folosească întotdeauna un limbaj moderat. Nu trebuie să arate simpatii pasionante sau antipatii violente, care ar putea să dăuneze raționamentului său liber. El trebuie să aibă un caracter constant și o mare rezervă de răbdare și indulgență, iar soția sa trebuie să posede aceleași calități. Diplomatul trebuie să fie învățat să-și orienteze inteligența și imaginația nu spre dezbateri polemice (polemica fiind o formă a lenevirii spiritului și prelungirea sa nu este niciodată constructivă), ci spre căutarea unor soluții negociabile, echitabile și pașnice. Totodată, diplomatul trebuie să aibă o fire curioasă: acela care nu se interesează de particularitățile țării în care trăiește și ale țărilor vecine, care nu le vizitează, nu poate să-și facă bine meseria. El trebuie să aibă un spirit cosmopolit, adică să fie capabil să manifeste în mod obiectiv interes și simpatie față de persoane și afaceri din țări străine, chiar dacă acestea sunt total diferite de acelea din țara sa.

Diplomatul trebuie să fie un lingvist. Se constată că pretutindeni "limbile străine pot fi învățate de oameni mediu dotați dacă ei consideră că merită efortul... Nici o persoană nu ar trebui să aleagă cariera diplomatică dacă nu se simte în stare să facă acest efort simplu și esențial"<sup>1</sup>

O altă calitate esențială a diplomatului este sociabilitatea. Societatea diplomatică este un mediu restrâns, închis, supus unor reguli stricte, deși nescrise. Diplomații care activează într-un loc se vor putea întâlni ulterior în alte părți, în timpul carierei. Procedeele bune sau rele care vor fi marcat relațiile lor nu vor putea să aibă repercursiuni asupra noilor lor raporturi și să nu influențeze asupra ducerii la bun sfârșit a problemelor de interes național care le-au fost încredințate.

Și aceasta nu este totul. *"Ceea ce este de trei ori necesar unui diplomat -scrie Martens- este tactul. "Tactul presupune respectarea conveniențelor pe care numai un spirit mediocru le poate disprețui".*

## **Rolul ceremonialului și protocolului în relațiile internaționale**

Ceremonialul creează cadrul și atmosfera în care urmează să se desfășoare raporturile pașnice dintre statele suverane. protocolul codifică regulile care guvernează ceremonialul, al cărui obiect este de a oferi fiecărui participant prerogativele, privilegiile și imunitățile la care are dreptul. Și ceremonialul și protocolul garantează egalitatea în drepturi a națiunilor, care permite fiecăreia dintre ele să-și facă auzită în mod liber vocea. Și unui și celălalt impun curtoazia care

trebuie să guverneze raporturile între oamenii de bună credință. Ceremonialul și protocolul guvernează, de asemenea, negocierea, încheierea și intrarea în vigoare a actelor internaționale. Ambele au o incidență zilnică asupra vieții și activității diplomaților și consulilor.

Ceremonialul care guvernează evenimentele internaționale este într-adevăr de cea mai mare importanță. Se cunoaște atenția pe care guvernele o acordă pregătirii marilor reuniuni internaționale și în ce măsură pompa care le însoțește condiționează reușita acestora. Grija care se manifestă pentru a da "lustru" recepției unui șef de stat, unui ministru, unui ambasador, semnării unui tratat, celebrării unui eveniment de interes comun indică nivelul la care două guverne doresc să prezinte stadiul relațiilor lor. direcția în care doresc să le vadă evoluând, îmbunătățirile pe care ele ar dori să le aducă acestora. Solemnitatea ceremoniilor, amploarea recepțiilor, evoluția discursurilor, atribuirea decorațiilor care are loc în asemenea ocazii permit să se întrevadă punctul până la care și un guvern și celălalt doresc să facă publice acordul lor, prietenia și colaborarea lor. Acestea constituie un ghid sigur și elemente de măsură cărora atât specialiștii cât și națiunile le acordă, pe bună dreptate, întreaga lor atenție. Protocolul asigură reprezentanților permanenți și temporari ai statelor străine imunitățile care le permit să-și îndeplinească, fără obstacole, misiunea, precum și prerogativele care le garantează respectul autorităților și al populației țărilor de reședință.

protocolul pune problema regulilor care determină ordinea de precădere între diplomați rezidenți în aceeași țară. A fost nevoie să se depună eforturi timp de secole pentru a pune capăt conflictelor de orgolii care au făcut să sune în trecut curțile și cancelariile.

Acestea sunt, pe scurt, motivele esențiale pentru care ceremonialul și protocolul ne apar strâns legate de desfășurarea liberă și armonioasă a vieții internaționale.

## **II. ETICHETA**

"Regulile de conduită" sau "regulile de comportare" la care se referă eticheta contribuie la buna desfășurare a relațiilor din societate, în general, și la o desfășurare normală a activității diplomatice în special. Subliniem importanța cunoașterii și aplicării acestor reguli de către fiecare diplomat, dat fiind că necunoașterea sau ignorarea lor pot duce, uneori, la interpretări eronate, la complicații politice care depășesc sfera relațiilor strict personale ale celor în cauză. Pe bună

dreptate, nu se pot concepe relații, între state fără contactul uman necesar și, în cadrul acestui contact, fără respectarea unor reguli de etichetă.

Este lesne de înțeles cât de mare trebuie să fie atenția noastră față de aceste reguli, a căror necunoaștere poate fi considerată, în ultimă instanță, o lipsă de competență profesională a unei persoane chemate să reprezinte interesele statului nostru pe planul relațiilor externe.

Sunt doar câteva considerente pentru care înclinăm să credem că însușirea și respectarea unor reguli de etichetă -prezentate succint în paginile următoare- pot și trebuie să constituie o sarcină de ordin profesional.

## **A. ținuta fizică (pe stradă și în societate)**

Este foarte important ca diplomatul să aibă o ținută corectă, îngrijită, să se controleze permanent în fiecare ocazie asupra acesteia.

În societate este greșit să te sprijini de spătarul unui scaun sau de perete, să ții mâinile în buzunar sau să te joci nervos cu bricheta, batista sau alt obiect. Pe cât posibil, trebuie evitat să stai cu spatele la altă persoană care este așezată pe scaun, fotoliu sau canapea.

Așezarea pe scaun sau canapea trebuie făcută de așa manieră încât să nu denote o stare de plictiseală sau satisfacția de a fi cucerit un loc pe care nu ești dispus să-l cedezi. Trebuie evitată strângerea genunchilor cu mâinile, sprijinirea capului de spătar, bătutul cu degetele pe brațele scaunului. Încrucișarea genunchilor la prea mare înălțime trebuie, de asemenea, evitată. Femeile trebuie să acorde mare atenție felului cum stau pe scaun și cum își încrucișează picioarele, astfel încât rochia să poată acoperi genunchii.

În timpul conversației este nepolitic să-l apuci de rever sau de nasture pe interlocutor pentru a da mai multă greutate argumentelor personale sau să-l aprobi bătându-l pe umeri ori lovindu-l cu cotul. De asemenea, trebuie evitate o gesticulare excesivă, un râs zgomotos, tusea, strănutul și alte zgomote dizgrațioase (aerofagii etc.)

## **B. Salutul**

Salutul este o manifestare de curtoazie față de o altă persoană sau de un grup de persoane. El comportă, în mimică și în ținută, o serie de nuanțe care pot să-i modifice sau să-i completeze

sensul, să constituie o expresie de stimă sau o simplă obligație formală.

Câteva reguli de bază în legătură cu salutul:

- bărbații salută primii femeile;
- persoanele mai tinere salută primele pe cele mai în vârstă;
- subalternii salută pe superiorii în grad.

Răspunsul la salut este obligatoriu: un gest contrar poate fi socotit ca lipsă de politețe.

Este recomandabil ca bărbatul când salută cu pălăria să o țină de calotă, înclinând ușor capul și privind la persoana salutată. Dacă mâinile îi sunt ocupate, se acceptă salutul printr-o simplă înclinare a capului.

În alte cazuri, salutul se face printr-o înclinare a capului. De obicei, femeia răspunde la salut printr-o ușoară înclinare a capului, arborând uneori un surâs.

În cazul întâlnirii cu o persoană cunoscută pe care nu dorești, totuși, s-o saluți, eschivarea trebuie făcută cu tact.

Când este întâlnită o persoană care pare cunoscută, fără a o putea identifica imediat, este preferabil, să fie salutată.

Persoanele care se află într-o mașină salută primele persoanele cunoscute de pe stradă, în cazul în care au fost văzute.

Dacă persoana cunoscută este împreună cu mai mulți prieteni, necunoscuți celui care salută, se salută tot grupul.

În timpul salutului se folosesc și formulele: "bună dimineața, bună ziua sau bună seara". La întâlnirile oficiale se pronunță denumirea rangului: "bună ziua domnule director, ambasador, ministru etc.".

Strângerea de mână poate interveni fie când persoanele care s-au salutat se opresc pentru a sta de vorbă sau a continua drumul împreună, fie cu ocazia prezentării lor. În cazul strângerii de mână rolurile sunt inversate: femeia este aceea care întinde prima mâna, persoana cea mai în vârstă celei mai tinere și persoana cu grad superior celei sau celor cu grad inferior. Pentru o secundă, cele două persoane se privesc în ochi în momentul strângerii mâinii.

În toate împrejurările, bărbații se scoală pentru a strânge mâna interlocutorului; femeile, în schimb, nu se ridică în picioare decât când este vorba de o persoană mult mai în vârstă sau pe care dorește s-o onoreze în mod special.

Sărutul mâinii continuă încă să fie practicat în numeroase locuri sau împrejurări, fiind

considerat ca o formă de curtoazie, mai ales când este vorba de femei în vârstă sau căsătorite, de soții de înalți demnitari etc.

Sărutul mâinii se face într-o formă politicoasă, prin aplecarea corpului, iar în anumite împrejurări este recomandabil să se simuleze gestul (în aer liber, de exemplu).

Este greșit să se sărute mâna înmănușată.

De asemenea, este greșit să se rezerve acest gest numai pentru unele din femeile care se află împreună.

### **C. Prezentările**

În probleme de etichetă, de o deosebită importanță în activitatea lucrătorilor Ministerului Afacerilor Externe este felul în care se fac prezentările.

În această privință trebuie respectate următoarele reguli:

- bărbatul este prezentat femeii;
- persoana mai tânără este prezentată celei mai în vârstă;
- persoana cu gradul inferior este prezentată celei cu grad superior

Persoana care face prezentările se adresează cu formula: "îmi permiteți să vă prezint pe....?"

Dacă persoana recomandată are mai multe titluri, se pronunță numai titlul cel mai mare. La prezentarea unuia dintre soți de către celălalt se spune simplu: "soțul meu" sau "soția mea". La prezentarea unei perechi se va spune: domnul și doamna Ionescu sau domnul Ionescu și doamna, începându-se întotdeauna cu soțul. Formule ca "încântat" "sunt fericit de a vă fi întâlnit" (cunoscut) se folosesc în mod curent.

Deși în practica noastră nu se obișnuiește auto-prezentarea, în tot mai multe țări ea constituie o practică curentă în rândul oficialităților și în Corpul Diplomatic. În astfel de ocazii trebuie să se evite ca la auto-prezentare să se adauge, în afară de nume, apelative "domnul" sau "doamna ...", adăugându-se, eventual, funcția sau calitatea.

În unele situații prezentarea sau auto-prezentarea este urmată de schimbul cărților de vizită.

Unele excepții de la regulile de prezentare

- O fată tânără va fi ea prezentată unui bărbat în vârstă și nu invers.
- Dacă se prezintă o personalitate politică sau bine cunoscută în viața publică se va pronunța numai titlul acesteia nu și numele; ex. "domnul președinte al Senatului", etc.

#### **D. Conversația**

Orice reuniune sau acțiune protocolară, oricât de atent ar fi pregătită, riscă să devină plictisitoare în lipsa unor conversații interesante și utile. Pentru crearea unei atmosfere plăcute, gazda trebuie să se gândească la alegerea oaspeților. astfel încât între aceștia să existe anumite puncte de contact, fie prin faptul că lucrează în aceleași domenii de activitate sau în domenii care au contingență între ele, fie prin formația lor intelectuală.

Organizarea acestor acțiuni nu constituie un scop în sine. Ele trebuie să devină instrumente de muncă, să constituie un element principal al activității diplomatice, o componentă principală a muncii de informare și de relații.

Arta conversației nu poate fi însușită după anumite formule. Pentru desfășurarea unei conversații plăcute și mai ales utile muncii de informare se cer o bună pregătire politică și profesională, cunoștințe variate de cultură generală, tact, atenție, politețe și alte asemenea însușiri pe care diplomații trebuie să le posedă și care pot fi obținute printr-o muncă stăruitoare, permanentă de pregătire multilaterală.

În ceea ce privește atitudinea în timpul unei conversații, de obicei se spune că nu este frumos "să pari nici mai inteligent și nici mai instruit decât interlocutorul tău".

În timpul unei conversații, lucrătorul politico-diplomatic trebuie să aibă o atitudine corectă, însă degajată, să fie plăcut în conversație și să o canalizeze în problemele care îl interesează.

Desigur, respectul opiniei personale obligă pe oricine să asculte cu politețe tezele interlocutorului său. Aceasta nu înseamnă însă că nu se poate interveni, ci este chiar recomandabil să se intervină însă într-o formă politicoasă, dar fermă, în explicarea pozițiilor proprii atunci când ele sunt interpretate în mod eronat. Acest lucru trebuie făcut cu calm și tact, astfel încât modul în care se susține o părere contrarie să nu se față de pe o poziție de superioritate ostentativă sau persiflare. Trebuie evitate întreruperile partenerului cu exclamații de

felul acestora: "nu aveți dreptate!", "ce eroare!" etc.

Se va evita pe cât posibil tusea sau strănutul zgomotos în timpul conversațiilor, acestea făcându-se cât mai discret posibil și întotdeauna în dosul batistei, cu corpul întors într-o parte față de interlocutor.

La o masă este recomandabil ca diplomatul să se întrețină cu partenerul din dreapta și din stânga sa și să evite, pe cât posibil, discuțiile cu partenerii îndepărtați.

La recepții, cocktail-uri este recomandabil să se circule printre invitați, să nu se evite conversația cu străinii, iar lucrătorii politico-diplomatici din cadrul acelorași ministere sau ambasade să nu se adune în grupuri.

## **E. Convorbirea telefonică**

Telefonul este un mijloc important și extrem de util în rezolvarea sarcinilor profesionale curente, cât și în menținerea legăturilor firești între cunoscuți, prieteni.

De aceea, convorbirile telefonice comportă respectarea unor anumite reguli de care este indicat să se țină seama.

În acest sens, trebuie cunoscută în primul rând necesitatea de a se face prezentările de rigoare, iar în al doilea rând, în cazul secretarelor, cum se face o legătură telefonică.

Prezentarea trebuie să se facă indicându-se numai numele apelantului) fără apelativul domnul...), precum și instituția la care lucrează, evitându-se de obicei să se indice și funcția.

În situația când legătura telefonică a fost făcută prin secretariat, apelantul trebuie să aștepte la telefon legătura cu persoana căutată.

Tot în cazul legăturii stabilite prin secretariat este recomandabil ca secretara să nu facă imediat legătura, ci să procedeze în prealabil la identificarea persoanei care solicită convorbirea și să ceară asentimentul celui chemat, întrucât anumite rațiuni pot impune ca o convorbire sau alta să nu aibă loc atunci când este solicitată.

În cazul unei convorbiri oficiale care comportă o anumită importanță este bine să se identifice persoana care o recepționează, ținând seama de obligația de a întocmi nota telefonică. Pe nota transmisă se va nota data, ora și numele persoanei care a recepționat comunicarea.

În cazul transmiterii unei comunicări de deosebită importanță, nu este greșit și nici nepoliticoasă se ceară citirea, pentru controlul exactității, a notei transmise.

## **F. Reguli ce urmează a fi respectate cu prilejul unor acțiuni protocolare (mese, recepții, cocktail-[uri]).**

De o deosebită importanță este ținuta și comportarea lucrătorului diplomatic în timpul acțiunilor protocolare menționate.

Ținuta și comportarea în timpul unei mese

Ținuta vestimentară va fi cea indicată în invitație. În cazul când o asemenea precizare nu există, se va îmbrăca un costum adecvat ocaziei respective (dejun, dineu etc.).

Ținuta fizică trebuie să fie degajată, nu forțată. Picioarele se țin normal pentru a nu incomoda vecinii. Coatele nu se țin pe masă. În timpul mesei numai capul poate să fie puțin aplecat deasupra marginii mesei și nicidecum umerii sau întregul bust. În mod normal ducerea mâncării la gură se execută cu antebrațul și mâinile fără a antrena mișcarea brațului și a umerilor.

La începutul mesei, șervetul se pune desfăcut pe genunchi. El nu se va prinde în răscoiala hainei, în decolteu sau de gât. Ștersul gurii cu șervetul se va face în mod cât mai discret posibil. La terminarea mesei, șervetul nu se pliază la loc, ci se strânge și se pune lângă farfurie.

Nu se manâncă în grabă sau nervos. Gestul de ține degetul mic în sus când se bea sau se manâncă nu este recomandabil.

Lingura și cuțitul se folosesc numai cu mâna dreaptă. Furculița se ține însă cu mâna stângă, în același timp, se folosește și cuțitul. Dacă se folosește numai furculița, ea poate fi ținută în mâna dreaptă. În cazul stângacilor adaptarea se face discret pe măsura desfășurării mesei, fără schimbarea ostentativă a tacâmurilor.

În timp ce se manâncă, tacâmurile se țin ușor deasupra farfuriei, fără a le ridica cu vârful în sus sau a gesticula cu ele.

Când se bea, tacâmurile se pun pe farfurie, încrucișate sau unul lângă altul, cuțitul în partea dreaptă iar furculița cu dinții în sus. După terminarea fiecărui fel de mâncare, furculița și cuțitul se pun prealabil pe farfurie, în aceeași poziție: furculița va avea însă, de astă dată, dinții în jos. Este nepoliticos să se manânce direct de pe cuțit.

Când se scapă un tacâm pe jos, se ridică, se pune pe marginea mesei și se cere altul.

În timpul mesei se vor evita zgomotele inutile și dizgrațioase: sorbirea cu zgomot a supelor sau a ciorbelor, ciocnirea tacâmurilor, scobirea în dinți etc.

Pieptănatul, pudrarea sau rujarea în timpul mesei nu sunt un semn de bună creștere. Controlul ținutei trebuie făcut înaintea intrării în sufragerie.

La mese se poate ura vecinilor "poftă bună".

Supele și băuturile se servesc de către ospătar din partea dreaptă, în timp ce restul felurilor de mâncare se servesc din partea stângă.

Serviciul începe cu femeia care ocupă locul de onoare la dreapta gazdei bărbat, ultima servită fiind gazda femeie; apoi se trece la bărbați, începându-se cu bărbatul care ocupă locul din dreapta gazdei femeie și terminând cu gazda bărbat.

Semnalul de începere a mesei în dă gazda femeie, invitând oaspeții să servească. Bărbatul gazdă invită oaspeții pentru servirea băuturii.

Ridicarea de la masă va fi făcută la semnul dat de gazdă femeie, după ce s-a asigurat însă că toți invitații au terminat de mâncat.

Toastul se rostește, de obicei, la desert. Sunt cazuri însă când acesta este rostit și la începutul mesei. Într-o asemenea situație trebuie să se asigure că băutura alcoolică să fie deja turnată în pahare. Nu se toastează cu băuturi nealcoolice. Paharul cu care se toastează se ridică până la nivelul feței.

Dacă în timpul toastului bărbații se ridică de pe scaune, femeile pot rămâne jos. Ele se vor ridica numai un toast oficial, împreună cu bărbații.

#### *Felul în care se mănâncă unele alimente*

Sandvișurile mici se mănâncă cu mâna; cele mari se taie cu cuțitul pe farfurioară.

Pentru a unge o felie de pâine cu unt, se ia mai întâi porția respectivă din untieră și se pune în farfurioara personală; de aici se întinde cu cuțitul pe bucățița de pâine așezată pe farfurie.

Dulceața și mierea nu se servesc niciodată din vasul în care se află, cu lingurița individuală, ci cu lingura specială de serviciu. Porția se pune pe farfurioară și de aici se întinde pe pâine.

Plăcinta cu brânză se mănâncă cu mâna, când este de dimensiuni mici; în caz contrar, se

recurge la furculiță și cuțit.

Mezelurile de tot felul de prepară mai întâi de coajă cu furculița și cuțitul, apoi de taie în bucăți.

Ouăle moi se servesc întregi, în păhărele speciale puse pe farfurioare. Se sparge vârful, lovindu-l încet cu lingurița și se îndepărtează bucățile de coajă, astfel încât conținutul să poată fi scos ușor cu lingurița.

Stridiilor li se scot mai întâi cu furculița intestinalele și bronhiile, ușor de recunoscut după culoarea lor închisă. Se scoate apoi stridia din scoică, desprinzându-o din articulația ei cu lama unei furculițe speciale și se manâncă, de obicei, cu zeamă de lămâie. Normal este ca stridiile să se servească la masă gata curățate de intestine și bronhii, lăsându-se însă în scoică, nedesprinse de acestea.

Creveții sunt serviți, de obicei, fără carapace, mai ales când intră în compoziția unui "hors d'oeuvre". La mesele mai puțin pretențioase, creveții se curăță cu mâna, respectiv se rupe capul, cu care ocazie ies și intestinalele și apoi se curăță carapacea.

La crabi, languste și homari se rup cu mâna articulațiile și apoi, cu un clește special, se sparg oasele și se scoate carnea din coșul pieptului, din picioare și coadă. Carnea acestor crustacee se manâncă cu bucăți de pâine prăjită, unsă cu unt (bolul cu apă pentru clătirea degetelor este obligatoriu).

Anghinarea se desface cu mâna, fiecare frunză fiind muiată în sos, după care se scoate cu dinții partea succulentă. Partea de mijloc se servește apoi cu furculița (bolul cu apă este, de asemenea, necesar).

*Sparanghelul se manâncă în mai multe feluri:*

- a) se apucă cu un șervet capătul gros și se mușcă din partea opusă;
- b) se prinde cu mâna dreaptă într-o furculiță și, ajutați de a doua în mâna stângă, se duce la gură;
- c) se apucă cu mâna dreaptă și se susține cu o furculiță, în mâna stângă (bolul cu apă este obligatoriu);
- d) cu o singură furculiță, când sunt de dimensiuni mici.

Consome-urile se servesc în cești, cu linguri de supă mici. A doua jumătate se poate bea direct din ceașcă.

În lichidele fierbinți nu se suflă pentru a le răci, se așteaptă până se răcesc singure.

Farfuria nu e apleacă pentru a consuma și ultimele linguri.

Nu se pune niciodată pâine în consome-uri sau supe (acestea se servesc cu crutoane).

Peștele se manâncă cu ajutorul unor tacâmuri speciale sau cu două furculițe. Oasele se elimină de la început, pe farfurie. Dacă totuși s-a introdus un os în gură, el este pus pe marginea farfuriei cu furculița. Devine tot mai răspândită practica scoaterii oaselor cu degetele mare și arătător, gura rămânând închisă.

La melci, carnea se scoate cu o furculiță specială și se pune într-o singură lingură. După ce se stropește cu sosul din cochilie, se manâncă. Într-o societate mai puțin pretentioasă, carnea se poate mânca direct din furculiță și apoi se soarbe sosul din cochilie.

Pasărea se manâncă, de obicei, cu furculița și cuțitul, chiar dacă gazda a pus pe masă boluri cu apă. Oasele se pot apuca cu mâna numai într-o societate mai intimă.

Macaroanele se manâncă cu furculița și cu lingura sau după obiceiul italian numai cu furculița. Când se folosesc ambele tacâmuri, macaroanele se iau în lingură cu mâna stângă, ajutându-se de furculița din mâna dreaptă. Când se folosește numai furculița, ea se ține vertical și se învârtește puțin, până când o cantitate de macaroane s-a înfășurat în jurul ei, după care se duce la gură.

Lămâia se stoarce cu mâna stângă, acoperindu-se cu cea dreaptă, astfel încât zeama să nu stropească în lături. De asemenea, ea mai poate fi stoarsă cu ajutorul unei furculițe, introdusă în carnea lămâii cu mâna dreaptă, furculița se răsuțește încet, până zeama se scurge atât cât dorim.

Cafeaua neagră sau ceaiul se sorb fără nici un zgomot. Lingurița nu se lasă în ceașca din care se bea, ci se pune, imediat după ce zahărul a fost amestecat, pe farfurioară.

Prăjiturile și produsele de patiserie uscate se manâncă cu mâna, iar cele cu cremă cu furculița sau lingurița.

Merele și perele se taie cu cuțitul în patru părți și se iau apoi succesiv cu furculița, cojindu-se cu cuțitul. În continuare, se manâncă tot cu furculița, tăindu-le în bucăți convenabile.

Căpșunile se manâncă cu mâna, dacă au încă codiță. Dacă nu, se servesc, de obicei, cu frișcă sau șampanie, mâncându-se cu lingurița.

Strugurii și cireșele se manâncă cu mâna. Sâmburii se scot în pumnul ținut cât mai aproape de gură și se pun pe marginea farfuriei.

Piersicile se țin cu mâna stângă și se taie în două. Se scoate sâmburele cu cuțitul și tot cu el se cojesc. Se manâncă apoi cu furculița și cuțit.

Prunele și caisele se deschid cu mâna, se scot sâmburii și se manâncă apoi fiecare în parte.

Portocalele și mandarine se curăță de coajă cu un cuțit și apoi cu mâna dacă feliile se pot desface cu ușurință. În caz contrar, se folosește furculița și cuțitul.

Bananelor li se înlătură coaja cu un cuțit și se manâncă cu mâna. Dacă sunt moi, se manâncă cu furculița și cuțitul.

Pepenii și ananasul se servesc felii și se manâncă cu furculița, folosind cuțitul numai când miezul este prea tare. Când sunt mici, pepenii galbeni se manâncă și cu lingurița (jumătăți de pepene).

La mesele oficiale sau la mesele la care nu se cunoaște gustul invitaților se va evita să se servească feluri de mâncare puțin cunoscute sau care se servesc într-un mod deosebit (cum este cazul stridiilor, creveților necurățați, melcilor etc).

Organizarea unei mese-bufet se obișnuiește foarte des, mai ales când există interesul de a se invita un număr mai mare de persoane. În acest caz mâncărurile (bufetul) se aranjează pe mese lungi, în centrul sau pe una din laturile salonului.

Oaspeții se servesc singuri sau ajutați de câțiva ospătari. Se poate mânca în picioare în care caz este nevoie de mai multă dexteritate, întrucât cu mâna stângă se va ține farfuria și se va mânca cu mâna dreaptă, folosirea cuțitului fiind foarte anevoioasă. Dacă este loc, se mai poate mânca așezând farfuria pe masa de bufet sau pe mese alăturate special amenajate în acest scop.

Cocktailurile și recepțiile au loc în picioare. În acest caz serviciul poate fi asigurat, fie de ospătari, care circulă printre invitați, cu platourile de mâncare (de obicei sandviçuri mici, pateuri, cârnăciori care se servesc cu mâna sau cu scobitori) și băutură, fie prin instalarea unor mese-bufet în centrul sau pe laturile saloanelor, oaspeții servindu-se singuri, sau cu ajutorul câtorva ospătari.

## **G. Fumatul**

În această problemă, o primă regulă de politețe impune ca nefumătorii să nu fie stingheriți de către fumători.

Se recomandă ca un bărbat să nu fumeze în apropierea unei femei, un tânăr lângă o persoană mai în vârstă, un funcționar în fața sau lângă superiorul său, dacă știe că toți aceștia nu

suportă fumul de țigară. În asemenea împrejurări, întrebarea "îmi permiteți să fumez?", mai ales când este însoțită de gestul de a scoate țigara din pachet sau a aprinde bricheta, este deplasată, deoarece interlocutorului îi va fi greu să răspundă negativ. Abținerea de a fuma, în asemenea situații, este cea mai bună soluție.

De asemenea, trebuie avute în vedere și alte câteva reguli esențiale:

- nu se salută cu țigara în gură;
- nu se vorbește cu țigara sau pipa în colțul gurii și nu se ține țigara permanent în gură pufăind din ea;
- nu se intră cu țigara sau pipa aprinsă în locuința unde ești invitat sau în biroul superiorilor în grad.

Se recomandă ca femeile să nu fumeze pe stradă sau dacă fumează să nu dea fumul pe nas.

În societate bărbatul oferă foc mai întâi femeilor și apoi bărbaților. O femeie poate oferi foc altor femei, dar nu este normal să ofere foc bărbaților.

Folosirea scrumierelor pentru aruncarea scrumului de țigară este absolut obligatorie. Este inadmisibil să se folosească la întâmplare oricare vas drept scrumieră.

Gazda nu va începe să fumeze înainte de a oferi țigări invitaților săi; invitații nu vor fuma înainte de a cere permisiunea gazdei.

La o masă oficială nu se fumează decât din momentul când sunt oferite țigări de către gazdă, de obicei nu înainte de a se trece la felul principal de mâncare, respectiv la friptură.

## **H. Ținuta vestimentară**

În activitatea lucrătorilor Ministerului Afacerilor Externe din centrală și din exterior ținuta vestimentară are o deosebită importanță. Aceștia trebuie să acorde o mare atenție igienei permanente, acurateții îmbrăcămintei și modului civilizată în care se iese în societate.

Regula de etichetă vestimentară cere o îmbrăcămintă corectă, în plină armonie cu conformația corpului și împrejurările în care este purtată. În aceasta constă și adevărata eleganță. A fi elegant nu înseamnă preocuparea exclusivă pentru numărul și prețul toaletelor, copierea fidelă a modei lansate de diferite case de specialitate, ci preocuparea pentru alegerea unor materiale de bună calitate și o croială corespunzătoare, capabile să răspundă unor nevoi cât mai

variate și fără a se demoda prea repede.

La bărbați accesoriile au mare importanță. Se cere: o cămașă curată și bine călcată, o cravată discretă, asortată, ca și încălțăminte sau ciorapii, la culoarea costumului. La femei culorile și desenul materialului ca și croiala rochiei trebuie să fie armonizate cu aspectul fizic. O femeie cu tenul palid nu va face decât să-ți evidențieze și mai mult paloarea dacă se va îmbrăca în culori galbene sau verzi. O femeie corpulentă și de statură mică nu va purta o rochie plisată sau cu dungi dispuse orizontal sau cu o croială scurtă, după cum o femeie înaltă nu va purta o rochie cu dungi dispuse vertical.

### Ținuta de ceremonie sau ținuta specială

În practica internațională, ținuta variază de la o țară la alta, observându-se tendința de renunțare la îmbrăcămintea clasică de mare ceremonie și anume; smoking, jachetă și frac. În ultimul timp, în multe țări, la ceremoniile de mare fast se folosește costumul negru sau închis. Spre ex, la prezentarea scrisorilor de acreditare în Franța, Italia, R.F.Germania, SUA, Finlanda ș.a., se folosește haina neagră. Mai sunt țări ca Anglia, Belgia, Austria, Norvegia, Luxemburg, Islanda, Cipru etc., unde se folosește jacheta.

La acțiunile organizate în străinătate de către partea română sau străină trebuie respectată ținuta indicată pe cartea de invitație. În cazul când nu există o asemenea precizare, se va folosi îmbrăcămintea corespunzătoare practicii locale pentru toate acțiunile prevăzute în programul acestor vizite. Acest lucru impune cunoașterea dinainte a practicii locale în vederea confecționării din timp a vestmintelor necesare.

Este imperios necesar ca în toate ocaziile, la acțiunile protocolare, vizite, mese, recepții, cocktailuri, ceaiuri etc., să se poarte îmbrăcămintea indicată în program sau pe cartea de invitație.

În lipsa unei asemenea precizări, se va recurge la recomandările cuprinse în acest material.

### Portul mănușilor

Purtatul mănușilor depinde de obiceiurile locale.

Pe stradă însă, bărbatul își va scoate mănușa din mâna dreaptă pentru a saluta. Femeile

nu-și scot mănușile decât dacă întâlnirea este fixată dinainte.

În interior, bărbatul nu intră cu mâna dreaptă în mănușă. Este preferabil ca ea să se scoată înainte de a suna la ușă. Mănușile se scot în restaurant și într-o sală de dans, dar ele se pot purta în tren, la sport și pentru condusul mașinii. La bal, la teatru, ca și la toate manifestările publice care au loc în interior, bărbații își vor scoate mănușile, în timp ce femeile -dacă doresc- pot să le păstreze.

La o invitație la masă, nu se intră în sufragerie cu mănușile în mână. Când se îmbracă pardesiul, mantoul, paltonul, mănușile sunt obligatorii.

#### Alte reguli de etichetă

- Pe stradă -prioritatea de trecere este următoarea: femeia trece înaintea bărbatului, cel mai în vârstă înaintea celui mai tânăr, gradul superior înaintea celui inferior.
- Inițiativa de a intra în discuție aparține femeii, celui mai în vârstă sau mai mare în grad (cu excepția cazurilor când sunt de comunicat probleme urgente și importante pentru interlocutori).
- La urcarea în mijloacele de transport public se dă întâietate femeilor, persoanelor mai în vârstă și superiorilor în grad. La coborâre se procedează invers: bărbatul sau persoana mai tânără coboară primul și anunță apoi femeile sau pe cei mai în vârstă.
- În cazul unei deplasări cu mașina, locul de onoare este la spate în dreapta banchetei, după care urmează cel din stânga, iar locul trei -în față, lângă șofer. În cazul când două femei și un bărbat sau două femei și doi bărbați se află împreună, locul femeilor este pe bancheta din spate, cea mai în vârstă stând la dreapta, iar a bărbaților în față.
- Dacă doi bărbați însoțesc o femeie, cel mai în vârstă sau superior în grad stă pe bancheta din spate, la stânga femeii, iar al doilea bărbat în față.

### III. CURTOAZIA INTERNAȚIONALĂ

Curtoazia internațională poate fi definită ca un ansamblu de norme, fără caracter juridic, care guvernează contactele dintre reprezentanții statelor, menite să creeze și să mențină o

atmosferă propice dezvoltării raporturilor dintre state. Aceste norme privesc în special formele procedurale pe baza cărora se organizează contactele dintre reprezentanții diferitelor state, la diferite nivele; nerespectarea lor nu implică răspunderea de drept a statelor dar poate impieta asupra evoluției relațiilor dintre state.

Curtoazia internațională este principiul de bază al protocolului diplomatic și reprezintă o condiție necesară a relațiilor normale internaționale.

În condițiile vieții internaționale contemporane caracterizată prin voința și dreptul fiecărui stat de a stabili cu celelalte state relații bazate pe principiile fundamentale ale dreptului internațional, cunoașterea și aplicarea cu strictețe a normelor de protocol diplomatic sunt necesare nu numai pentru manifestarea curtoaziei internaționale, ci și pentru că ele au o însemnătate politică, semnificând recunoașterea de facto a egalității în drepturi a statelor, indiferent de mărimea lor, de așezarea geografică sau regimul social-politic.

Orice încălcare a curtoaziei internaționale, a normelor de protocol poate fi interpretată drept o atitudine politică de discriminare a reprezentanților oficiali ai unui stat. Respectarea acestor norme, aparent minore, formale, reflectă în fapt stima, considerația pe care reprezentanții oficiali ai statelor trebuie să și-o acorde reciproc. Ignorarea lor poate conduce la interpretări eronate și la apariția unor complicații adesea cu caracter politic, care sunt nedorite și pot depăși sfera relațiilor strict personale.

În contextul relațiilor dintre persoanele oficial, regulile de conduită și comportare civilizată contribuie, pe de o parte, la buna desfășurare a activității diplomatice, iar pe de altă parte, asigură respectarea principiilor egalității suverane a tuturor statelor.

Curtoazia internațională a apărut și s-a format în practica relațiilor internaționale pe baza unor principii și necesități de comunicare mai ușoară între trimișii oficiali ai statelor. Normele de protocol, stabilite în prezent, reglementează aproape toate activitățile diplomatice.

În conformitate cu aceste norme se organizează și se desfășoară vizitele oficiale și de lucru ale șefilor de state, șefilor de guverne, miniștrilor afacerilor externe, ale altor membri ai guvernelor. Amploarea ceremoniilor care au loc, mai ales la vizitele șefilor de state și guverne, se stabilește de fiecare dată de către reprezentanții celor două state, în conformitate cu practica și reglementările existente în statul primitor, dar și cu aplicarea strictă a principiului reciprocității. În funcție de stadiul relațiilor bilaterale dintre statele respective, unele norme de protocol aplicate la vizitele oficiale de înalt nivel pot fi mai solemne sau mai puțin solemne, se poate asigura o

participare la un nivel mai ridicat sau mai scăzut a persoanelor oficiale din țara primitoare. În acest mod, protocolul unor activități oficiale, diplomatice, poate reflecta stadiul relațiilor dintre cele două state, protocolul fiind întotdeauna subordonat scopurilor și sarcinilor politicii externe a statelor.

Din rațiuni de ordin practic, dar și de protocol, spre exemplu, la convorbirile oficiale prilejuate de vizitele la cel mai înalt nivel sau la nivelul primului ministru, țara gazdă asigură prezența omologilor din delegația oaspetelui, dar pot fi convocate și alte persoane care au răspunderi în dezvoltarea relațiilor bilaterale.

Respectând curtoazia internațională și în conformitate cu regulile protocolului diplomatic se numesc șefii misiunilor diplomatice -ambasadori extraordinari și plenipotențari, trimișii sau miniștrii plenipotențari, însărcinații cu afaceri acreditați pe lângă ministerele afacerilor externe, consulii generali, consulii, atașaii militari ș.a.m.d. În acest domeniu, Convenția cu privire la relațiile diplomatice, încheiată la Viena la 18 aprilie 1961\* și Convenția cu privire la relațiile consulare, încheiată la Viena la 24 aprilie 1963\*, statuează anumite norme referitoare la solicitarea agrementului pentru șeful misiunii diplomatice de la guvernul statului acreditar, notificarea membrilor misiunii diplomatice la Ministerul Afacerilor Externe al statului acreditar, ordinea de precădere a șefilor misiunilor diplomatice, dreptul de arborare a drapelului de stat pe localurile misiunii, reședința șefului misiunii și pe mijloacele de transport ale acestuia, privilegiile și imunitățile de care se bucură agentul diplomatic în statul acreditar etc.

Alte norme legate de acreditarea șefilor de misiune, prin care se manifestă curtoazia internațională -întâmpinarea ambasadorului la sosirea sa la post, prezentarea scrisorilor de acreditare, vizitele protocolare pe care acesta urmează să le efectueze oficialităților din statul acreditar și altele- sunt stabilite, pe baza cutumei sau prin lege internă, de la stat la stat. Important este ca aceste norme să fie aplicate întocmai fiecărui ambasador. Orice nerespectare a regulilor protocolare respective poate fi interpretată de către trimisul permanent al șefului statului acreditar drept discriminare și în acest fel existând pericolul ca tratamentul necorespunzător aplicat ambasadorului să-și imprime amprenta asupra întregii sale activități în statul acreditar.

Întâlnirile, convorbirile oficiale, negocierile la diferite nivele se organizează, de asemenea, pe principiile curtoaziei internaționale, respectându-se normele de protocol în ceea ce privește întâmpinarea oaspeților, așezarea la masa tratativelor, ordinea intervențiilor ș.a.m.d.

În general, toate activitățile care se organizează într-o țară cu participarea reprezentanților

oficiali ai unui stat străin implică reguli de curtoazie internațională. Astfel, întâmpinarea și conducerea oricărei delegații străine de nivel, care se deplasează într-o altă țară, se organizează, ca principiu, la nivel corespunzător, de regulă egal cu cel al șefului delegației respective (ministru, adjunct al ministrului, secretar de stat, subsecretar de stat, director în minister etc.).

Marcarea sărbătorilor naționale ale unui stat într-un alt stat se realizează pornindu-se de la respectul față de suveranitatea aceluia stat. Amplasarea manifestărilor respective depinde însă de stadiul relațiilor bilaterale, de reciprocitatea pe care cele două state și-o asigură. Cu acest prilej, se trimit telegrame de felicitare de către șefii de state, de guverne, miniștrii de externe, se pot organiza adunări speciale cu participarea reprezentanților opiniei publice, ai presei, la care șeful misiunii respective este invitat să ia cuvântul, alături de o persoană oficială din țara de reședință a ambasadorului. Șeful misiunii i se poate oferi posibilitatea să vorbească la posturile de radio și televiziune. În aceste cuvântări se evocă atât preocupările pe plan intern și extern ale statului de origine al ambasadorului, rezultatele obținute de poporul respectiv, cât și stadiul raporturilor dintre cele două popoare și state.

La acțiunile protocolare organizate de misiunile diplomatice, cu aceste ocazii (recepții, cocktailuri, conferințe de presă), se asigură de către statul de reședință o participare corespunzătoare ca nivel, avându-se în vedere atât reciprocitatea cât și reflectarea stadiului de dezvoltare a relațiilor bilaterale.

Curtoazia internațională se manifestă și în situații de excepție, când încetează din viață o personalitate politică marcată -șef de stat în funcție, fost șef de stat, prim-ministru, ministru de externe etc. De obicei, în asemenea situații se trimit telegrame de condoleanțe la nivelul corespunzător. Prezența unor delegații de nivel la funeraliile personalității respective, dacă autoritățile din țara de origine a decedatului le organizează cu participare internațională, este o dovadă a aprecierii rolului pe care defunctul l-a avut în viața internațională, în dezvoltarea relațiilor bilaterale. În funcție de aprecierea acestui rol fiecare stat decide nivelul de participare la funeralii și de semnare în cartea de condoleanțe pe care în mod obișnuit misiunea diplomatică o deschide. În cazuri excepționale, când defunctul este un șef de stat în funcție și relațiile cu acel stat sunt deosebite, se declară chiar zile de doliu național.

Un loc deosebit în relațiile internaționale îl ocupă corespondența diplomatică.

În întocmirea acesteia, care rămâne ca document diplomatic, emitentul trebuie să pornească întotdeauna de la sarcinile concrete, obiectivele pe care le urmărește în transpunerea în

viață a politicii externe a statului său. Emitentul trebuie, de asemenea, să cunoască importanța problemei pe care vrea să o abordeze în documentul respectiv, istoria problemei, stadiul său de soluționare, aspectele sale juridice. În funcția de aceste considerente, emitentul decide asupra genului de document diplomatic: scrisoare personală, notă-verbală, aide-mémoire, memorandum, notă semnată etc. Ele se deosebesc una de altă prin importanță, destinație, formulări protocolare. Toate sunt oficiale, deși scrisoarea personală are caracteristicile unui document semioficial, întrucât emit de la o persoană oficială -ambasador sau agent diplomatic- și orice activitate a acestor persoane în țara în care sunt acreditate nu pot să aibă caracter personal.

Emitentul corespondenței diplomatice trebuie să aprecieze cu grijă și atenție pentru fiecare caz în parte care gen de document diplomatic trebuie folosit. De asemenea, trebuie să se aibă în vedere că la o scrisoare personală se răspunde cu o scrisoare personală, la nota verbală prin notă verbală, la nota semnată printr-o notă semnată ș.a.m.d.

Stilul corespondenței diplomatice trebuie să respecte principiul egalității suverane a statelor, să reflecte stima și considerația reciprocă ale emitentului și destinatarului. Curtoazia în acest sens se manifestă atât în conținut cât și în forma de redactare a corespondenței. Ea trebuie să fie clară, precisă, concisă, fluentă, să respecte formulele consacrate de politețe, să fie dactilografiată pe hârtie corespunzătoare și să aibă aspect estetic.

Deși, în mod formal, fiecare stat are dreptul suveran de a folosi limba sa națională în corespondența diplomatică, avându-se în vedere dificultățile ce pot apărea pentru soluționarea operativă a problemelor abordate, dar și curtoazia față de autoritățile statului cărora li se adresează corespondența, se folosește atașarea la documentul emis în limba națională a expeditorului a unei traduceri în limba destinatarului. Ca element de curtoazie pe documentul tradus se scrie "traducere neoficială", chiar dacă aceasta a fost făcută de un specialist în limba respectivă.

Pentru ușurarea comunicării în scris, unele ambasade convin cu Ministerul Afacerilor Externe din țara de reședință ca, pe bază de reciprocitate, să se corespundă fie numai în limba națională, fie numai în limba țării de reședință. Adesea, când este vorba de limbi de circulație foarte restrânsă, se convine utilizarea unei terțe limbi, de regulă de circulație internațională. O situație specială apare în unele state unde limbi oficiale sunt două sau trei (Canada, Elveția). În aceste cazuri, folosirea exclusivă în corespondența diplomatică a unei singure limbi din cele oficiale poate conduce la complicarea relațiilor bilaterale, existând pericolul unei interpretări

nedorite cu caracter politic, de nerecunoaștere de către agentul diplomatic a unei ordini interne prestabilite și ca atare de nerespectarea unui principiu fundamental al relațiilor internaționale - neamestecul în treburile interne.

Curtoazia, politețea, respectul reciproc între persoanele oficiale impune schimbul de felicitări cu diverse prilejuri: Anul Nou, Paște, sărbători naționale, zilele de naștere sau promovarea în funcție a unei personalități, iar în unele țări zilele de 1 mai, 8 martie. Forma cea mai oficială de felicitare o constituie telegrama și se uzitează mai ales pentru marcarea sărbătorilor naționale. Pentru felicitări cu prilejul aniversării zilei de naștere la personalități de cel mai înalt rang se folosesc: telegrama, scrisoarea personală; la nivel mai scăzut se uzitează, de asemenea, pliante, ilustrate și cărți de vizită. Acestea din urmă sunt frecvent folosite pentru felicitările de anul nou, 1 mai, 8 martie.

Schimbul de felicitări se realizează avându-se în vedere respectarea, în general, a principiului reciprocității, când este vorba de șefii de state și guverne, de miniștrii de externe. La nivel egal sau aproximativ egal se folosește aceeași modalitate. De la funcție mai mare la funcție mai mică se poate folosi cartea de vizită.

Cărțile de vizită, în activitatea diplomatică, sunt un instrument deosebit de util. Pe lângă folosirea lor obișnuită, care facilitează reținerea exactă a numelui și prenumelui, a funcției și instituției unde lucrează posesorul, cartea de vizită în munca diplomatică poate să înlocuiască pe posesorul ei. Astfel, se obișnuiește ca la sosirea la post a unui șef de misiune diplomatică, acesta să facă o serie de vizite de prezentare unor demnitari din țara de reședință. În practica protocolară a unor state se uzitează efectuarea acestor vizite la un număr restrâns de demnitari, celorlalte oficialități trimițându-li-se numai câte o carte de vizită cu mențiunea p.p. (pentru prezentare), scrisă cu creionul în colțul din stânga jos al cărții de vizită.

O formă de curtoazie internațională, a respectului față de țara de reședință o constituie reacția misiunii diplomatice, a șefilor acestora cu prilejul unor evenimente importante în viața politică a țării respective, în conformitate cu practica protocolară locală: arborarea drapelului de stat pe localul misiunii când se marchează evenimente ca ziua națională sau alte sărbători naționale, sau coborârea lui în bernă când se organizează funeralii de stat; adresarea de telegrame, de felicitări sau de condoleanțe -în funcție de eveniment- de către șeful de misiune șefului de stat sau de guvern, conform practicii locale; participarea la acțiunile organizate de țara de reședință și la care sunt invitați șefii de misiune.

Dezvoltarea impetuoasă a relațiilor externe ale României cu celelalte state, intensificarea vizitelor, întâlnirilor, contactelor, reclamă cunoașterea temeinică și respectarea cu strictețe a normelor de protocol, ale curtoaziei internaționale de către toți cei care lucrează cu reprezentanții altor state.

În condițiile vieții internaționale contemporane când toate statele -subiecte de drept internațional- participă în mod egal la soluționarea tuturor problemelor internaționale, se impune și mai pregnant cunoașterea și aplicarea acestor norme care reflectă, pe lângă stima, considerația și respectul reciproc pe care reprezentanții statelor trebuie să și le acorde, și recunoașterea, aplicarea în practică a principiului egalității suverane a tuturor statelor, respectului reciproc dintre ele.

Pornind de la înțelegerea exactă a rolului normelor de protocol și curtoazie internațională de a crea o ambianță morală și condiții materiale care să permită derularea normală a raporturilor dintre state, personalele oficiale din România acordă a atenție deosebită tuturor reprezentanților altor state care ne vizitează țară, primindu-i cu ospitalitatea caracteristică poporului român la care trebuie să se alătore și aplicarea măsurilor de ceremonial și protocol unanim acceptate.

\* \* \*

Dacă politețea și curtoazia sunt specifice tuturor oamenilor bine educați, cu o cultură solidă, cu o sensibilitate capabilă să aprecieze climatul în care se află și care să-i modeleze atitudinea, curtoazia internațională, protocolul sunt norme obligatorii în raporturile dintre persoanele oficiale, fără de care comunicarea între ele nu se poate realiza normal, nu poate fi creată ambianța dezvoltării relațiilor pașnice, egale, democratice dintre state.

## **IV. PRIVILEGII ȘI IMUNITĂȚI DIPLOMATICE**

### **A. Fundamentul imunităților diplomatice**

Șeful de misiune diplomatică trebuie să poată susține liber interesele statului al cărui

reprezentant este. Cum el nu dispune de nici o forță coercitivă, cutuma i-a acordat din timpuri imemorabile un anumit număr de privilegii și de imunități destinate a-i garanta independența necesară atât ca persoană cât și bunurilor sale și a evita să se aducă vreo atingere demnității națiunii pe care o reprezintă. Aceste privilegii și imunități, consacrate de dreptul ginților, au fost codificate și completate prin Convenția de la Viena din 18 aprilie 1961, care oferă un cadru juridic și un caracter contractual obligațiilor respective ale statelor și ale diplomaților aflați în exercițiul funcțiilor lor.

Articolele 29-39 din Convenția de la Viena enumeră imunitățile și privilegiile recunoscute membrilor misiunilor diplomatice, care au ca obiect să permită exercitarea funcțiilor lor fără ca autoritățile locale să poată să le aducă îngrădiri. În contrapartidă, ei au obligații față de statul acreditar prevăzute de articolul 41 din Convenția de la Viena.

În primul rând, membrii misiunilor diplomatice au datoria de a respecta legile și reglementările statului acreditar și de a nu se amesteca în treburile sale interne. De asemenea, localurile misiunilor nu trebuie utilizate în scopuri incompatibile cu regulile și obligațiile activității diplomatice. În sfârșit, este precizat în articolul 42 al Convenției că agenții diplomati nu trebuie să exercite profesii sau alte activități remunerate în vederea obținerii unui câștig personal pe teritoriul statului acreditar.

La rândul său, statul acreditar are obligații precise stabilite de Convenția de la Viena (art.25-27). El trebuie să acorde misiunii toate facilitățile pentru îndeplinirea funcțiilor sale el trebuie, în mod special, să asigure membrilor misiunii toată libertatea de deplasare și de circulație. O rezervă există totuși pentru zonele unde accesul este reglementat sau interzis din rațiuni de securitate națională.

Articolul 47 al Convenției prevede interdicția unor măsuri discriminatorii între state. El admite totuși ca nediscriminatoriu dreptul statului acreditar de a aplica restrictiv o dispoziție determinată, pentru că ea este în același mod aplicată misiunii sale de statul acreditar, ca și practica urmată de unele state de a se face beneficiarele, prin cutumă sau pe cale de acord, ale unui tratament reciproc mai favorabil decât îl cer dispozițiile Convenției. În fine, statul acreditar trebuie să asigure securitatea localurilor misiunii, să evite ca liniștea acesteia să fie tulburată sau să-i fie afectată demnitatea (art.22).

## **B. Privilegii și imunități**

Convenția de la Viena precizează în mod detaliat regulile privind privilegiile și imunitățile, făcând, în același timp, o distincție între diversele categorii de personal al misiunilor diplomatice.

Imunitățile cele mai largi sunt recunoscute diplomaților de carieră, membri ai misiunilor și familiilor lor ale căror nume figurează pe lista diplomatică (art.17).

Cea mai mare parte dintre ei este posesoarea unor pașapoarte diplomatice.

Imunități sunt, de asemenea, recunoscute prin Convenția de la Viena personalului administrativ și de serviciu.

La rândul său, personalul organizațiilor internaționale beneficiază de imunități acordate de convențiile aplicabile acestei organizații. Astfel este cazul pentru O.N.U., Consiliul Europei, Comunitățile europene etc.

Dispozițiile privind imunitățile diplomatice figurează la articolele 29-41 din Convenție.

### Inviolabilitatea

Un șef de misiune n-ar putea să se achite de funcțiile sale dacă ar depinde în vreun mod oarecare de autoritatea țării unde este rezident. Inviolabilitatea care îi este recunoscută are ca obiect să-i permită să se bucure, pe teritoriul unde își exercită misiunea, în orice moment și oriunde s-ar afla, de libertate fără restricție și de intangibilitate personală în toate ocaziile.

Inviolabilitatea personală este garanția esențială a agenților diplomatici. Este înainte de toate exceptarea de la orice măsură de arestare sau de detenție.

Articolul 29 al Convenției de la Viena garantează agenților diplomatici respectul statului acreditar, care este dator să ia toate măsurile adecvate pentru a împiedica orice atingere ce ar putea fi adusă persoanei, libertății sau demnității lor.

Regulile de inviolabilitate sunt următoarele

- a) inviolabilitatea are ca scop să permită șefului misiunii de a-și exercita, fără nici un impediment, sarcina sa de reprezentant al unei țări străine. Ea acoperă deci toate actele pe care le îndeplinește pentru reprezentarea statului trimițător și promovarea intereselor acestuia.

- b) acest privilegiu începe în ziua în care șeful de misiune a intrat pe teritoriul țării unde a fost acreditat, dacă misiunea sa a fost anunțată. El durează pe tot timpul misiunii sale, până când va părăsi teritoriul statului de reședință, chiar dacă a fost înlocuit. Inviolabilitatea persistă și în situația ruperii relațiilor diplomatice și chiar a stării de război. Dacă șeful misiunii înlocuit se stabilește în țara în care și-a exercitat funcțiile, el nu poate continua să beneficieze de inviolabilitate după ce și-a încheiat misiunea.
- c) inviolabilitatea acoperă toate persoanele care fac parte din personalul oficial sau neoficial al misiunii, sub rezerva articolului 39 paragraful 2 al Convenției de la Viena.

Convenția de la Viena distinge anumite categorii de personal. Șeful misiunii și personalul său diplomatic, înțelegând și membrii de familie ai agenților diplomatici (art.37-1), beneficiază de toate imunitățile enumerate în articolele 29-36 ale Convenției. Numele acestor persoane figurează pe lista diplomatică care este stabilită în fiecare Capitală, de Serviciul de Protocol pe baza indicațiilor furnizate de fiecare misiune.

Imunități sunt, de asemenea, recunoscute și altor membri ai misiunii, fie că este vorba de personalul administrativ și tehnic (art.37-2 și 38-1), de personalul de serviciu care nu are naționalitatea statului de reședință (art.27-3 și 38-2) sau de personalul de serviciu particular al misiunii (art.37-4 și 38-2).

- d) aceste imunități se extind asupra bunurilor personale ale diplomaților, reședinței, vehiculelor și documentelor acestora corespondența lor trebuie să fie liberă și inviolabilă. Statele acordă, în general, automobilele diplomaților plăci speciale care permit poliției să-i deosebească de ceilalți posesori de automobile.

Articolul 27 al Convenției de la Viena garantează comunicarea liberă a misiunilor prin toate mijloacele adecvate. Ea condiționează totuși instalarea de posturi emițătoare de radio, de asentimentul statului acreditat.

Correspondența diplomatică, definită în sensul cel mai larg, este declarată inviolabilă. Dreptul la liberă circulație a valizelor diplomatice, care nu trebuie nici decchise, nici reținute, este recunoscut fără rezerve. Se precizează că valizele nu pot conține decât documente diplomatice și obiecte destinate uzului oficial. Imunitățile curierilor sunt recunoscute și sunt precizate documentele pe care aceștia trebuie să le dețină, precum și dreptul statelor și misiunilor diplomatice de a recurge la curieri ad-hoc. Totodată, este confirmat dreptul statelor de a încredința curierul diplomatic comandanților de aeronave civile și de a prelua, direct și liber, de la

aceștia, valiza diplomatică.

Se admite ca un agent diplomatic să beneficieze de inviolabilitate când traversează o țară terță pentru a se prezenta sau pentru a se reîntoarce de la post este un act de curtoazie din partea statelor al căror teritoriu este traversat, confirmat de art.40 al Convenției de la Viena.

Inviolabilitatea agentului diplomatic îl protejează pe acesta în toate circumstanțele. Ea este de ordin public și diplomatul nu poate renunța la ea. Chiar dacă ar comite acte de natură să lezeze demnitatea șefului de stat pe lângă care este acreditat, el nu poate fi supus de acest stat la măsuri care ar aduce atingere persoanei sale. Acesta din urmă nu este de altfel lipsit de mijloace de apărare el poate cere rechemarea diplomatului sau chiar să-I impună plecarea.

Inviolabilitatea protejează pe șeful de misiune împotriva atacurilor oricărei persoane și de oriunde ar proveni ele. Dacă un membru al guvernului satalui de reședință, acționând în calitate oficială, a ofensat un agent diplomatic, guvernul statului acreditar este obligat să acorde reparații statului ofensat. Dacă sediul misiunii diplomatice sau drapelul care este arborat fac obiectul unui atentat, guvernul statului acreditar trebuie, dacă nu și-a îndeplinit îndatoririle de protecție, să prezinte scuze și, de la caz la caz, să acorde reparațiile adecvate.

Dacă autorul infracțiunii este o persoană particulară, statul trebuie să dispună urmărirea penală și judecarea acestuia.

Reședința șefului de misiune nu poate constitui obiectul investigațiilor poliției, justiției sau oricărui alt organ administrativ care nu au dreptul să pătrundă în imobil fără autorizația expresă a șefului de misiune.

Articolul 22 al Convenției de la Viena garantează, de asemenea, inviolabilitatea localurilor misiunii diplomatice. Se prevede în sarcina statului acreditar obligația specială de a lua măsurile pentru a asigura protecția acestora.

Se garantează nu numai localurile dar și mobilierul acestora, precum și mijloacele de transport ale misiunii împotriva oricăror măsuri ale autorităților statului de reședință.

Articolul 12 permite misiunii să deschidă birouri în afara sediului numai pe baza consimțământului expres al statului acreditar.

Articolul 20 permite arborarea drapelului și emblemei statului acreditar pe localurile misiunii, reședinței și pe mijloacele de transport ale șefului misiunii.

Articolul 21 prevede obligația pentru statul acreditar de a facilita statului acreditar achiziționarea sau închirierea de localuri necesare deschiderii misiunii și pentru locuințele

membrilor săi.

Arhivele diplomatice se bucură, de asemenea, de aceeași inviolabilitate ca și sediul misiunii și reședința, chiar în cazul ruperii relațiilor diplomatice.

### Imunitatea de jurisdicție

Convenția de la Viena definește (art.31) imunitatea civilă și penală a agenților diplomatici. Aceasta este o garanție indispensabilă pentru ca diplomații să poată promova în deplină libertate și independență interesele statului acreditant. Deși au obligația să respecte legile țării unde sunt acreditați, diplomații nu pot fi chemați în justiție decât de guvernul sau de tribunalele țării lor.

Această imunitate nu are ca scop să sustragă pe diplomați acțiunii justiției ci de a retrage întreaga competență de la magistrații locali pentru a o transfera dacă este cazul, la cei ai statului trimițător.

Convenția de la Viena, în articolul său 38, limitează imunitățile de jurisdicție ale membrilor personalului care au naționalitatea statului acreditar numai la actele oficiale îndeplinite în exercitarea funcțiilor lor.

#### a) Jurisdicția penală

Imunitatea de jurisdicție penală sa fost întotdeauna recunoscută (Franța nu a admis niciodată ca agenții săi diplomatici să fie, în materie penală, urmăriți în justiție de tribunale străine). Diplomatul nu poate renunța la ea întrucât nu are dreptul de a lăsa să se aducă atingere independenței statului pe care-l reprezintă. Întrucât imunitatea este acordată agentului diplomatic în interesul guvernului țării sale, numai acesta din urmă poate să renunțe la ea.

Imnunitatea de jurisdicție penală este totală atâta timp cât agentul diplomatic străin se află pe teritoriul statului pe lângă este acreditat.

Imnunitatea de jurisdicție față de tribunalele statului acreditar nu înseamnă că diplomatul străin este absolvit de răspundere pentru infracțiunile pe care le-ar putea comite.

Un agent diplomatic trebuie într-adevăr să respecte legislația țării unde este acreditat dar

nu poate fi tras la răspundere decât de autoritățile din propria țară. Guvernul statului acreditat poate deci să solicite pe cale diplomatică aplicarea pedepsei prevăzute de lege. Această imunitate de jurisdicție funcționează chiar dacă agentul diplomatic este vinovat de o infracțiune contra statului pe lângă care este acreditat. Acest stat nu-l poate aresta și nici judeca prin tribunalele proprii.

Dacă infracțiunile comise de agentul diplomatic sunt de mică importanță, este la latitudinea guvernului statului acreditat să facă plângere pe cale diplomatică.

Un agent diplomatic nu poate fi obligat să compare ca martor în fața unei jurisdicții a a statului acreditat. I se poate cere să-și trimită mărturia în scris, dar dacă refuză, nu există mijloc de a-l constrânge în acest sens.

Organul de anchetă trebuie să se deplaseze la sediul misiunii diplomatice pentru a primi mărturiile.

Imunitatea de jurisdicție penală se aplică și personalului administrativ și tehnic al misiunii și membrilor lui de familie.

Convenția de la Viena (art.32) prevede că statul acreditant poate renunța la imunitatea de jurisdicție a membrilor familiilor agenților diplomați, a membrilor personalului administrativ și tehnic al misiunilor, precum și a familiilor lor, a membrilor personalului de serviciu. Însă Convenția precizează că această renunțare trebuie să fie întotdeauna expresă .

Personalul de serviciu beneficiază de imunități numai pentru actele îndeplinite în exercitarea funcțiilor sale.

În art.37-4 al Convenției de la Viena se precizează că personalul de serviciu particular al membrilor misiunii care nu sunt resortisanți ai statului acreditat, sunt scutiți de impozite și taxe pe salarii, dar nu beneficiază de privilegii și imunități decât în măsura admisă de acesta din urmă. Totuși, se prevede că acest stat va trebui să-și exercite jurisdicția sa de asemenea manieră încât să nu împiedice în mod excesiv îndeplinirea funcțiilor misiunii.

Dacă misiunea are un agent diplomatic de naționalitatea statului acreditat sau dacă acesta locuiește permanent în statul respectiv el nu beneficiază decât de imunitatea de jurisdicție și de inviolabilitate pentru actele îndeplinite în exercitarea funcțiilor sale. Pentru ceilalți membri ai personalului misiunilor și personalul de serviciu particular care se găsesc în aceleași raporturi față de statul acreditat, ei nu beneficiază decât de privilegiile și imunitățile care le sunt recunoscute de statul respectiv. Însă se precizează că acesta nu va exercita asupra lor jurisdicția sa decât de o

asemenea manieră încât să nu împiedice în mod excesiv îndeplinirea funcțiilor misiunii.

### **Accidente de automobil**

Având în vedere că agenții diplomatici și consulari beneficiază de imunități personale și de jurisdicție, aceștia au obligația de a respecta cu strictețe reglementările privind circulația pe drumurile publice ale țării unde își au rezidența.

În cazul unui accident, în urma căruia s-ar putea angaja responsabilitatea civilă a unui agent diplomatic, fie cu titlu de conducător auto fie de proprietar al mașinii, acesta trebuie să acționeze conform următoarelor principii:

1. El trebuie ca, imediat și în toate cazurile, să invoce imunitățile sale diplomatice la care el nu poate renunța fără autorizarea expresă a statului acreditant.

2. Este totuși inadmisibil ca un diplomat să profite de statutul lui pentru a eluda orice răspundere. Aceasta ține atât de bunul renume al țării sale, cât și de cel al corpului diplomatic din care face parte.

În primul rând, în timpul anchetei el nu trebuie să împiedice mersul justiției refuzând să dea informațiile care i-ar fi cerute în legătură cu circumstanțele accidentului.

3. Imunitatea de jurisdicție nu permite nici eludarea de către agenții diplomatici a plății despăgubirilor datorate victimelor accidentului.

Dacă agentul diplomatic nu este asigurat, el nu va putea să se sustragă unei reglementări amiabile. Persoanele asigurate trebuie să verifice ca termenii contractului de asigurare să nu permită asiguratorului să se prevaleze de imunitatea de jurisdicție a asiguratului pentru a refuza plata despăgubirilor datorate victimelor accidentului. Este datoria agentului diplomatic să vegheze ca societatea de asigurări să procedeze la un aranjament cu victima sau să fie acționată în justiție, independent de asigurat, care este protejat de imunitățile diplomatice.

Dacă diplomatul nu este asigurat sau dacă polița de asigurare este redactată de o asemenea manieră încât compania de asigurări poate să se sustragă, există mai multe posibilități. În primul rând, Ministerul Afacerilor Externe de care depinde agentul diplomatic poate renunța la imunitatea de jurisdicție a acestuia, ceea ce va permite justiției să acționeze.

#### **b) Jurisdicția civilă**

În materie civilă imunitatea de jurisdicție este recunoscută diplomaților străini. Atunci când un guvern este sesizat despre un litigiu care privește un diplomat străin acreditat pe lângă el, acesta trebuie adus, pe cale diplomatică, la cunoștința ministrului afacerilor externe al țării căreia îi aparține agent diplomatic respectiv sau să fie prezentat în fața tribunalelor țării sale, unde diplomatul își are domiciliul permanent.

Articolul 31 al Convenției de la Viena prevede că agenții diplomatice beneficiază de imunitatea de jurisdicție în materie civilă și administrativă, cu excepția cazurilor când este vorba despre:

- a) o acțiune reală care se referă la un imobil particular situat pe teritoriul statului acreditar, afară numai dacă agentul diplomatic nu-l posedă în contul statului acreditant pentru realizarea scopurilor misiunii;
- b) o acțiune privind o succesiune în care agentul diplomatic figurează cu titlu particular și nu în numele statului acreditar;
- c) o acțiune privind o activitate profesională sau comercială exercitată de agentul diplomatic în statul acreditar și în afara funcțiilor sale oficiale.

În aceste cazuri, pot fi luate unele măsuri de executare față de agentul diplomatic, cu condiția să nu se aducă atingere inviolabilității persoanei sau locuinței sale.

Diplomatul care devine reclamant în fața unei jurisdicții locale nu mai poate invoca imunitatea de jurisdicție în ceea ce privește orice cerere reconvențională legată direct de acțiunea principală. Totuși, renunțarea la imunitatea de jurisdicție pentru o acțiune civilă sau administrativă nu este considerată ca implicând renunțarea la măsurile de executare a hotărârii, care nu poate fi aplicată nici asupra persoanei nici asupra bunurilor sale o renunțare distinctă este necesară.

O rezoluție a Conferinței de la Viena din 1961 referitoare la relațiile diplomatice recomandă ca statul acreditar să renunțe la imunitatea membrilor misiunii sale diplomatice în cazul acțiunilor civile intentate de resortisanți ai statului acreditar dacă poate s-o facă fără ca aceasta să împiedice îndeplinirea funcțiilor misiunii. Atunci când nu renunță la imunitate, statul acreditar trebuie să depună toate eforturile pentru a obține o reglementare amiabilă a litigiului.

## **Privilegii fiscale și vamale**

### Scutirea de impozite.

Convenția de la Viena stabilește o serie de reguli codificând practica existentă în această materie.

Articolul 23 scutește de impozite localurile misiunii ai căror proprietari sau locatari sunt statul acreditant sau șeful misiunii, cu excepția impozitelor sau taxelor percepute ca remunerație pentru servicii particulare prestate. Această scutire nu se aplică atunci când, potrivit legislației statului acreditat, acestea cad în sarcina persoanei care tratează cu statul acreditant sau cu șeful misiunii.

Articolul 34 scutește agentul diplomatic de orice impozite și taxe, personale sau reale, naționale, regionale și locale, în afară de:

- a) impozitele indirecte care prin natura lor sunt în mod normal încorporate în prețul mărfurilor și al serviciilor;
- b) impozitele și taxele asupra bunurilor imobile particulare situate pe teritoriul statului acreditat, cu excepția cazului în care agentul diplomatic le posedă în contul statului acreditant pentru realizarea scopurilor misiunii;
- c) drepturile de succesiune percepute de statul acreditat, sub rezerva dispozițiilor paragrafului 4 din articolul 39;
- d) impozitele și taxele pe veniturile particulare, care-și au sursa în statul acreditat și impozitele pe capital prelevate asupra investițiilor;
- e) impozitele și taxele percepute ca remunerație pentru servicii particulare prestate;
- f) drepturile de înregistrare, grefă, ipotecă și de timbru în ceea ce privește bunurile imobiliare, sub rezerva dispozițiilor articolului 23 (localuri ale misiunilor).

Membrii familiilor diplomaților, personalul administrativ și tehnic și personalul de serviciu beneficiază de aceleași privilegii fiscale ca și diplomații.

În materie de succesiuni, articolul 39 precizează la paragraful 4 că, în caz de deces al unui membru al misiunii sau al unui membru al familiei sale, care nu este cetățean al statului acreditat sau nu are reședința permanentă în acesta, statul acreditat va permite recuperarea bunurilor mobile ale defunctului, cu excepția celor care au fost achiziționate în țară și care fac obiectul unei interdicții de export. Nu se vor percepe taxe de succesiune asupra bunurilor mobile a căror

prezență în statul acreditat nu se datora decât funcției defunctului.

În materie vamală, articolul 36 acordă scutirea de taxe vamale și alte drepturi conexe, în conformitate cu dispozițiile legislative și reglementările statului acreditat, asupra:

- a) obiectelor destinate uzului oficial al misiunii,
- b) obiectelor destinate uzului personal al agentului diplomatic sau al membrilor familiei sale, care fac parte din gospodăria sa, inclusiv efectele destinate instalării sale.

Agentul diplomatic este scutit de controlul bagajului său personal. Dacă acesta din urmă trebuie să fie examinat deoarece există suspiciuni că ar putea să conțină obiecte care nu beneficiază de scutire de taxe vamale, deschiderea acestuia nu se poate face decât în prezența agentului diplomatic sau a unui reprezentant autorizat.

În termenii articolului 36, familiile agenților diplomatici beneficiază integral de scutirile de taxe vamale în timp ce personalului administrativ și tehnic i se acordă aceste exonerări numai pentru obiectele importate cu ocazia primei lor instalări.

Articolul 35 al Convenției de la Viena interzice obligarea agenților diplomatici la orice prestație personală, serviciu public de orice natură ar fi el și la orice sarcină militară (rechiziționări, contribuții și încartiruri).

Asigurările sociale. Extinderea generalizată a regimurilor de asigurări sociale a impus introducerea în Convenția de la Viena a articolului 33 care scutește pe agenții diplomatici de dispozițiile privind asigurările sociale în vigoare în statul acreditat atunci când este vorba de servicii prestate statului acreditant. Această scutire se extinde, de asemenea, asupra personalului de serviciu particular în serviciul exclusiv al agenților diplomatici, cu condiția ca ei să nu fie cetățeni ai statului acreditat și să fie supuși unui regim de asigurări sociale în statul acreditant sau într-un stat terț.

În celelalte cazuri, agentul diplomatic care are în serviciul său persoane cărora nu li se aplică scutirea sus-menționată, trebuie să respecte obligațiile pe care legea statului acreditat le impune celui care angajează.

Există, de altfel, convenții privind asigurările sociale încheiate între diverse state în ceea ce privește personalul folosit în oficiile diplomatice și consulare.

## **V. UZANȚE DE CEREMONIAL ȘI PROTOCOL**

# **DIPLOMATIC PRACTICATE**

## **ÎN ROMÂNIA**

### **Primirea șefilor de misiune**

1. Misiunea diplomatică este rugată să comunice Ministerului Afacerilor Externe, în timp util, data sosirii, mijlocul de transport și punctul de intrare în România a noului șef de misiune pentru a fi întâmpinat conform uzanțelor diplomatice.
2. La sosirea la post, șefii de misiune sunt salutați în București, la gară sau aeroport, în numele ministrului afacerilor externe, de directorul Protocolului sau de adjunctul acestuia.
3. Dacă sosirea/plecarea șefului de misiune are loc în zilele de sâmbătă sau duminică, sărbători sau alte zile în care oficial nu se lucrează precum și după orele 22.00 sau înainte de orele 08.00, acesta va fi salutat de un funcționar al Direcției Protocol.

### **Vizitele protocolare ale șefilor de misiune la sosirea la post**

1. După sosirea sa la București, șeful de misiune face o vizită directorului Protocolului Ministerului Afacerilor Externe, care îl informează asupra uzanțelor locale privind ceremonia prezentării scrisorilor de acreditare și asupra și asupra regulilor de protocol care trebuie respectate de șefii misiunilor diplomatice în România.
2. Cu ocazia acestei vizite, șeful de misiune solicită o audiență, în legătură cu prezentarea copiilor scrisorilor de acreditare, la ministrul afacerilor externe sau, în lipsa acestuia, la un secretar de stat.  
Ulterior, directorul Protocolului informează pe șeful de misiune despre ziua și ora când va fi primit de ministrul afacerilor externe sau de secretarul de stat în vederea depunerii copiilor scrisorilor de acreditare.
3. Însărcinatul cu afaceri titular înmânează directorului Protocolului copia scrisorii de cabinet prin care este numit în această funcție și a celei de rechemare a predecesorului, în cazul că acesta nu a depus-o la plecare.

4. În ziua și ora fixate pentru audiența la ministrul afacerilor externe sau la secretarul de stat, șeful de misiune este așteptat și prezentat ministrului de directorul Protocolului.  
Cu acest prilej, ministrul afacerilor externe sau secretarul de stat are o convorbire cu șeful de misiune. Șeful de misiune înmânează ministrului afacerilor externe sau secretarului de stat copiile scrisorilor de acreditare și ale scrisorilor de rechemare a predecesorului său, în cazul în care acesta nu le-a depus la plecare.
5. Directorul Protocolului informează pe șeful de misiune de data și ora fixate pentru audiența la președintele României în vederea prezentării scrisorilor de acreditare.  
Șeful de misiune comunică în prealabil directorului Protocolului numele colaboratorilor săi cu grad diplomatic care urmează să-l însoțească la ceremonia depunerii scrisorilor de acreditare; numărul acestora poate fi de 1-3 persoane.
6. Numirea unui însărcinat cu afaceri a.i., va fi comunicată ministrului afacerilor externe al țării acreditate printr-o scrisoare sau telegramă, de către ministrul afacerilor externe al țării acreditante.

### **Ceremonia prezentării scrisorilor de acreditare**

1. În ziua fixată pentru depunerea scrisorilor de acreditare, directorul Direcției Protocol din Ministerul Afacerilor Externe sau adjunctul acestuia conduce pe ambasador de la reședință/ ambasadă la Palatul Cotroceni.

Deplasarea ambasadorului la Palatul Cotroceni se va face cu un autoturism pus la dispoziție de Protocolul Președinției.

Colaboratorii care îl însoțesc (1-3) se deplasează cu mașini ale ambasadei.

2. Odată ajunși la Palat – Intrarea Principală- ambasadorul și colaboratorii săi sunt salutați de șeful protocolului președinției și conduși într-un salon de așteptare.

3. Ambasadorul, însoțit de directorul Direcției Protocol din Ministerul Afacerilor Externe, urmați de colaboratorii ambasadorului, intră în Sala Unirii și se opresc la 4-5 pași în fața președintelui României.

Sunt prezenți ministrul afacerilor externe sau un secretar de stat și un consilier

prezidențial sau de stat.

Directorul Protocolului din Ministerul Afacerilor Externe se adresează președintelui României cu formula "Domnule președinte, am onoarea să vă prezint pe Excelența Sa, domnul/doamna ....., ambasadorul extraordinar și plenipotențiar al..... în România".

4. Ambasadorul îl salută pe președintele României printr-o ușoară înclinare a capului și se adresează cu următoarele cuvinte:

"Domnule președinte, permiteți-mi să vă înmânez scrisorile prin care domnul ..., președintele ..., mă acreditează în calitate de ambasador extraordinar și plenipotențiar al..... în România, precum și scrisorile de rechemare a predecesorului meu".

Ambasadorul se apropie de președinte pentru a-i înmâna scrisorile de acreditare, precum și scrisorile de rechemare a predecesorului său, dacă este cazul. Înmânarea se face cu ambele mâini de la o distanță de circa un metru.

5. După primirea scrisorilor, președintele îi strânge mâna ambasadorului.

6. Președintele prezintă ambasadorului persoanele oficiale române care asistă la ceremonie. La rândul său, ambasadorul prezintă președintelui pe colaboratorii săi.

7. Președintele îl invită pe ambasador pentru o fotografie oficială lângă steagul României.

8. Președintele are apoi o întrevedere, într-un salon contiguu – Biblioteca – cu noul ambasador. La întrevedere asistă ministrul afacerilor externe/secretarul de stat, consilierul prezidențial/de stat, șeful Protocolului Președinției și colaboratorii ambasadorului. Directorul Protocolului Ministerului Afacerilor Externe se retrage într-un salon alăturat în așteptarea încheierii ceremoniei care durează circa 15 minute.

9. După terminarea convorbirii, marcată de oferirea unei cupe de șampanie, președintele își ia rămas bun de la ambasador. Ambasadorul și colaboratorii săi ies din palat și se îndreaptă spre mașini.

De această dată, autoturismul oficial în care se află ambasadorul are arborat fanionul național al țării respective (pe aripa din față dreapta).

10. Directorul Protocolului Ministerului Afacerilor Externe sau adjunctul acestuia conduce pe ambasador până la reședința/cancelaria acestuia, unde se poate oferi o cupă de șampanie/cocktail restrâns.

11. Ținuta la ceremonia prezentării scrisorilor de acreditare este costum de culoare închisă,

uniformă diplomatică sau costum național.

### **Ordinea de precădere a șefilor de misiune**

- a) Ordinea de precădere a șefilor de misiuni diplomatice va fi determinată, pentru ambasadori, de ziua și ora prezentării scrisorilor de acreditare președintelui României, iar pentru însărcinații cu afaceri a.i. de data notificării la MAE a asumării conducerii misiunii diplomatice;
- b) Ziua și ora prezentării scrisorilor de acreditare de către ambasadorii sunt stabilite în funcție de ziua și ora prezentării copiilor scrisorilor de acreditare la ministrul afacerilor externe sau secretarul de stat;
- c) Ziua și ora prezentării copiilor scrisorilor de acreditare se stabilesc în funcție de ziua și ora sosirii la București;
- d) Dacă în aceeași zi și la aceeași oră sosesc doi sau mai mulți ambasadori -în același avion sau navă maritimă- ordinea depunerii copiilor scrisorilor de acreditare va fi stabilită pe criterii alfabetice (denumirea țării) sau prin tragere la sorți.

### **Absența șefului de misiune**

- a) În caz de plecare temporară din România, șeful misiunii trimite o Notă Verbală Ministerului Afacerilor Externe -Direcției Protocol- indicând numele colaboratorului care îl înlocuiește pe timpul absenței sale, în calitate de însărcinat cu afaceri a.i.
- b) De asemenea, șeful misiunii notifică în scris Ministerului Afacerilor Externe -Direcția Protocol- întoarcerea și reluarea funcțiilor sale;
- c) În caz de plecare definitivă sau temporară din România a unui oînsărcinat cu afaceri a.i., notificarea înlocuirii acestuia cu un alt însărcinat cu afaceri a.i. se face printr-o scrisoare sau telegramă adresată ministrului afacerilor externe al României de către ministrul afacerilor externe al țării respective.

### **Plecarea definitivă din România a șefilor de misiune**

- a) La plecarea definitivă din România, scrisorile de rechemare pot fi depuse la Președintele

României fie personal de către șefii de misiune fie de succesorii acestora, odată cu depunerea scrisorilor lor de acreditare;

- b) Scrisorile de rechemare ale însărcinaților cu afaceri titulari se depun ministrului afacerilor externe, fie de ei personal, fie de succesori, odată cu scrisorile lor de cabinet.
- c) Șefii de misiune care părăsesc definitiv România sunt salutați la plecare, la gară sau la aeroport, de directorul Protocolului Ministerului Afacerilor de Externe sau de adjunctul acestuia.
- d) Dacă sosirea/plecarea șefului de misiune are loc în zilele de sâmbătă sau duminică, sărbători sau alte zile în care oficial nu se lucrează precum și după orele 22.00 sau înainte de orele 08.00, acesta va fi salutat de un funcționar al Direcției Protocol.
- e) Plecarea definitivă a șefului de misiune se notifică de către respectiva misiune prin Notă Verbală în care se menționează data plecării definitive, dorința efectuării unor vizite de rămas bun (la președintele țării, primul ministru și ministrul afacerilor externe) de a căror perfectare se ocupă MAE -Direcția Protocol.
- f) La plecarea definitivă a unui ambasador/șef de misiune, un membru al Conducerii Ministerul Afacerilor Externe (ministrul de externe sau un secretar de stat) oferă un dejun/dineu în onoarea respectivului șef de misiune și se avansează propuneri Președinției României pentru conferirea ordinului "Steaua României" într-un grad ce depinde de durata misiunii și de contribuția respectivului șef de misiune la dezvoltarea relațiilor bilaterale.

### **Obligațiile protocolare ale soțiilor șefilor de misiune**

- a) După prezentarea scrisorilor de acreditare de către șeful de misiune, soția acestuia poate solicita o vizită protocolară de prezentare la soția ministrului afacerilor externe.
- b) Soțiilor șefilor de misiune trimit cărți de vizită soțiilor personalităților române cărora soții lor le-au făcut vizite protocolare de prezentare sau le-au trimis cărți de vizită.

### **Prezentarea scrisorilor de cabinet de către însărcinații cu afaceri titulari la ministrul afacerilor externe**

- a) În ziua și la ora fixate pentru depunerea scrisorii de cabinet, însărcinatul cu afaceri titular vine la Ministerul Afacerilor Externe unde este primit de directorul Protocolului căruia îi înmânează, într-o scurtă întrevedere, copia scrisorii de cabinet. Imediat după această întrevedere, directorul Protocolului îl conduce la cabinetul ministrului/secretarului de stat.
- b) Însărcinatul cu afaceri titular înmânează ministrului afacerilor externe/secretarului de stat scrisoarea de cabinet pentru numirea sa și pe aceea de rechemare a predecesorului său, în cazul că acesta nu a depus-o înainte de plecare. Cu această ocazie are loc o scurtă convorbire.
- c) Ținuta pentru audiența la ministrul afacerilor externe/secretarul de stat a însărcinatului cu afaceri titular, pentru depunerea scrisorilor de cabinet, este costum de culoare închisă.

### **Prezentarea colaboratorilor șefului de misiune**

- a) Șeful de misiune prezintă pe primul său colaborator, sosit la post, printr-o vizită pe care o face directorului Protocolului și directorului de relații din Ministerul Afacerilor Externe.
- b) Ceilalți membri ai misiunii, cu grad diplomatic, sunt prezentați, la sosirea la post, directorului adjunct al Protocolului din MAE sau altor colaboratori ai acestei direcții.
- c) Atașatii miliari și atașatii comerciali fac vizite de prezentare la Ministerul Apărării Naționale și, respectiv, la Ministerul Industriei și Comerțului, conform uzanțelor respectate în aceste ministere.

### **Decanul Corpului Diplomatic**

- a) Decan al Corpului Diplomatic este șeful de misiune cu grad de ambasador extraordinar și plenipotențiar, cu cea mai mare vechime la post. În România, decan al Corpului Diplomatic este, din oficiu, reprezentantul Vaticanului - respectiv Nunțiului Apostolic.
- b) Intrarea și ieșirea din funcție a decanului Corpului Diplomatic se face în mod automat, fără nici o ceremonie. În absența acestuia, decan a.i. al Corpului Diplomatic devine ambasadorul aflat imediat după Nunțiul Apostolic, în ordinea de precădere. Notificarea acestei situații la Ministerul Afacerilor Externe -Direcția Protocol- intră în practica diplomatică.

## **VI. REGULI PRIVIND ACTIVITATEA ȘI CONDUITA PERSONALULUI DIN SERVICIUL DIPLOMATIC AL ROMÂNIEI**

Agentul diplomatic este reprezentantul oficial al statului și purtătorului intereselor sale naționale ca și ale cetățenilor lui, în străinătate. În același timp, prin activitatea pe care o desfășoară cât și prin conduita sa generală în mediul cu care vine în contact el contribuie la formarea, în statul unde este acreditat, ca și în rândul cetățenilor acestuia, a percepției asupra țării pe care o reprezintă.

"Am dus, de fapt, țara - acolo unde mă aflam; a ști să te faci iubit când reprezinți țara ta, înseamnă a o servi" -spunea Nicolae Titulescu.

Prin forța lucrurilor, natura acestei misiuni impune profesionalism și competență, loialitate și corectitudine, aptitudini și pasiune. Ea oferă satisfacții, dar presupune și obligații, precum și unele privațiuni. În toate timpurile, bunii diplomați au fost considerați ca făcând parte din elita societății.

### ***Competența personalului serviciului exterior al României***

Potrivit organizării Ministerului Afacerilor Externe, serviciul exterior al României cuprinde misiunile diplomatice, oficiile consulare și centrele culturale ale României sunt încadrate cu personal diplomatic și consular, precum și cu personal tehnico-administrativ și de serviciu necesar.

În categoria personalului diplomatic și consular sunt incluse și persoanele care asigură reprezentarea comercială permanentă în străinătate; atașatii militari și adjuncții acestora funcționează, de asemenea, în cadrul misiunilor diplomatice.

Deși, într-o compoziție variată, personalul serviciului exterior proiectează imaginea unui

corpus unitar. Diferitele sale componente le revin atribuții, îndatoriri și responsabilități specifice, dar, totodată, și o serie de obligații comune, valabile pentru întregul personal.

### ***Poziția șefului misiunii diplomatice***

Șefii oficiilor diplomatice ale României dețin un loc aparte și au un rol primordial în cadrul serviciului exterior al țării.

Definind acest statut distinct, reglementările privind organizarea, atribuțiile și modul de funcționare ale Ministerului Afacerilor Externe stipulează că șeful misiunii diplomatice este "reprezentantul unic" al României în statul în care este acreditat.

Șeful misiunii diplomatice are, deci, în statul în care este acreditat, o competență generală de reprezentare a României și de apărare a intereselor statului român, ale persoanelor juridice și ale cetățenilor români, în conformitate cu normele dreptului internațional.

În statul în care este acreditat, șeful misiunii diplomatice reprezintă statul român față de orice persoană fizică și juridică română sau străină, trimis în misiune permanentă ori temporară sau aflat în orice altă calitate în acel stat.

Calitatea de "reprezentant unic" al României în statul în care este acreditat comportă, pentru șeful misiunii diplomatice, obligații și răspunderi care, împreună cu atributele și competențele speciale cu care este investit, configurează dimensiunea reală a misiunii sale.

Șeful misiunii asigură:\*

- **reprezentarea** statului român în relațiile cu autoritățile țării de reședință, precum și cu șefii oficiilor diplomatice ale celorlalte țări acreditați în capitala respectivă și asigură exercitarea celorlalte funcții ale diplomației;
- **comunicarea** cu autoritățile țării de reședință, prin transmiterea mesajelor primite din țară sau preluarea mesajelor primite din partea acestora în vederea transmiterii lor în țară;
- **purtarea de negocieri** în probleme concrete;
- **prezentarea realităților din România;**
- **informarea** asupra țării în care este acreditat și
- **protejarea** drepturilor statului și cetățenilor români.

Activitatea șefului misiunii și priceperea sa de a avea acces și audiență la autoritățile țării de reședință, la cercurile politice, economice, culturale, de presă și, în general, la opinia publică sunt definatorii pentru nivelul și conținutul relațiilor României cu statul acreditat. În același timp, șeful misiunii este factorul **decizional** al organizării și îndrumării întregii activități a misiunii diplomatice, coordonatorul întregului personal, în ceea ce privește activitatea profesională și implicarea în rezolvarea obligațiilor de serviciu; cunoașterea realităților românești pentru a le putea propaga; rigoarea și demnitatea cu care sunt susținute interesele statului român; relațiile pe care le dezvoltă cu autoritățile locale, partidele politice, cercurile economice, academice, universitare, culturale și științifice și cetățeni ai statului acreditat, relațiile în cadrul corpului diplomatic și cu reprezentanții presei scrise și vorbite; raporturile cu cetățenii români din țara de reședință și români din diasporă.

Având în vedere poziția centrală pe care o deține șeful misiunii diplomatice, autoritatea și prestigiul său, propria sa conduită, tactul și exigența, cordialitatea, imparțialitatea și solitudinea personalului misiunii și familiile acestora și pentru dezvoltarea unor raporturi bazate pe colaborare și considerație reciprocă, inclusiv pentru modelarea comportamentului membrilor personalului, în vederea realizării unei atmosfere propice desfășurării în mod optim a activităților și atingerii obiectivelor sale.

Întregul personal al oficiului diplomatic este subordonat șefului de misiune și are obligația să respecte dispozițiile acestuia, să îndeplinească sarcinile concrete pe care i le stabilește. Personalul -diplomatic, tehnic, administrativ sau de serviciu- care nu se conformează acestei existențe se descalifică pentru activitatea în serviciul exterior al României.

### ***Norme și principii de conduită pentru întregul personal***

Conduita și activitatea personalului din serviciul diplomatic trebuie să fie conforme cu normele stabilite de Statutul Corpului Diplomatic și Consular al României, precum și de Convențiile privind relațiile diplomatice (Viena 1961) și consulare (Viena 1963).

În conformitate cu prevederile din Statut, personalul din serviciul diplomatic are obligația de a acționa pentru promovarea politicii externe a țării "astfel cum este stabilită de guvernul român", iar comportarea sa nu trebuie să vină în conflict cu îndatoririle și calitatea ce îi revin.

Nici un angajat din serviciul diplomatic nu are dreptul să critice în public politica guvernului. Responsabilitatea pentru orientarea politicii revine guvernului - confirmat în mod democratic, iar personalul serviciului diplomatic are obligația să o aplice în mod riguros. Eventualele divergențe de convingeri sau opinii personale ce pot apărea se discută cu ministrul afacerilor externe, membru al guvernului. În cazul persistenței lor, soluția constă în demisia din corpul diplomatic.

Statutul Corpului Diplomatic și Consular al României prevede obligația imperativă, potrivit căreia membrii serviciului diplomatic "nu pot face parte din partide politice sau alte organizații cu caracter politic, nu se vor implica în activitățile partidelor și organizațiilor politice și nu se vor situa pe pozițiile acestora".

În acest cadru legal și, totodată, pe baza regulilor rezultate din practica altor state, personalul din serviciul diplomatic al României are următoarele obligații concrete:

- a) să dovedească loialitate necondiționată și onestitate față de țară, Constituție, Președinte și guvern și să acționeze cu perseverență și răspundere pentru realizarea politicii externe a statului român;
- b) să apere interesele statului român și ale cetățenilor români în țara de reședință;
- c) să apere interesele statului român și reglementările specifice activității în serviciul extern, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- d) să nu facă declarații care ar putea prejudicia relațiile României cu țara de reședință sau cu alte state ori organizații internaționale sau care ar putea crea Guvernului României dificultăți în realizarea politicii sale externe;
- e) să nu se angajeze, să nu facă promisiuni și să nu exprime poziții neautorizate, care ar putea implica sau angaja Guvernul României;
- f) să nu se angajeze în activități care ar intra în conflict cu îndatoririle și responsabilitățile oficiale;
- g) să respecte legile statului pe teritoriul căruia își desfășoară activitatea și să nu se lase implicat în activități care ar reprezenta un amestec în treburile interne ale statului respectiv, față de organizațiile internaționale la care România participă, să aibă o comportare conformă cu obligațiile care rezultă din statutul acestora pentru statele membre;

- h) să acționeze imparțial și să nu aplice tratamente preferențiale unor instituții sau persoane particulare din țara de reședință;
- i) să aibă, în toate împrejurările, o comportare demnă și corectă, o ținută ireproșabilă;
- j) să nu folosească poziția sa oficială pentru a-și crea avantaje de ordin personal și să nu exercite în țara în care funcționează activități profesionale sau comerciale în vederea unui beneficiu personal;
- k) să protejeze și să conserve bunurile misiunii și să nu le folosească pentru alte activități în afara celor autorizate;
- l) să-și îndeplinească cu bună credință obligațiile cetățenești (inclusiv toate obligațiile financiare impuse prin lege);
- m) să păstreze, în contactele cu străinii, discreția necesară asupra vieții interne a oficiului diplomatic, precum și cu privire la colegii de muncă și relațiile dintre aceștia și să semnaleze șefului misiunii, respectiv conducerii ministerului, aspectele deosebite care ar rezulta din contactele oficiale sau ocazionale.

Personalul român aflat la post contribuie la imaginea țării în străinătate. Aceasta presupune ca, atât el cât și familiile, prin ținuta vestimentară, model de comportare în public, modul de a se adresa în contactele oficiale sau ocazionale, modul de a vorbi pe stradă și în societate, să nu fie provocator față de modul în care trăiește și să nu afecteze negativ imaginea țării, aplicând principiul "respectă-te pentru a fi respectat". pe de altă parte este necesar să se evite zonele frecventate de categorii ale populației de condiție precară (talciocuri, magazine periferice, localuri îndoelnice din punctul de vedere al moralității etc.), să se abțină de la consumul de băuturi alcoolice, să evite cu desăvârșire consumul de droguri și orice contacte cu persoane implicate în traficul de stupefiante.

### ***0Relațiile cu publicul din țara de reședință, precum și cu cetățenii români***

Personalul serviciului diplomatic trebuie să aibă în relațiile cu publicul un comportament civilizată, corect și plin de solitudine. Toți vizitatorii oficiilor diplomatice, fie ei străini sau români, se cuvine să fie tratați cu atenție și considerație, să primească răspunsuri prompte și clare

și pe un ton respectuos, să fie sprijiniți cu sollicitudine în soluționarea problemelor pe care le au, astfel încât să aibă sentimentul real al ospitalității românești și al unui contact cu o instituție modernă a unui stat democrat.

Atunci când unele solicitări depășesc posibilitățile de sprijin ale oficiului, situația trebuie explicată cu tact și în toate cazurile solicitantul să poată constata bunăvoința. În raport de necesități, va fi informată Cancelaria MAE pentru instrucțiuni.

Din conduita civilizată în relațiile cu publicul face parte și aplicarea cu discreție și în mod neostentativ a regulilor de acces și de circulație a străinilor în incinta misiunii, pentru ca aceștia să nu se simtă observați, suspectați sau, mai mult, bruscați. Trebuie pornit de la principiul că un oficiu diplomatic sau consular, casele de cultură, etc. trebuie să fie -prin însăși rațiunea lor de a fi- deschise publicului. Măsurile interne de protecție, pe care le iau toate țările în ce privește accesul în incinta misiunilor, se concep și se aplică cu abilitate pentru a fi cât mai puțin perceptibile.

### ***Norme specifice, derivând din privilegiile și imunitatea diplomatică și consulară***

Scopul privilegiilor și imunităților care se acordă personalului serviciului diplomatic este de a asigura condiții corespunzătoare și protecția necesară pentru funcționarea eficientă a misiunilor diplomatice și consulare.

Personalul serviciului diplomatic are, de aceea, obligația de a nu abuza de privilegiile și imunitățile de care beneficiază în virtutea calității sale oficiale. Totodată, trebuie să manifeste maximum de atenție și prudență pentru a nu fi implicat în situații care pot duce la compromiterea sa.

#### **Astfel:**

- Este de cea mai mare importanță ca personalul serviciului diplomatic care se ocupă de mânăuirea de fonduri financiare să evite orice neregulă ce ar putea rezulta din asemenea operațiuni (acceptarea de recompense, nerespectarea unor reglementări financiare ale țării de reședință, semnături pe acte ilegale,

oferirea, solicitarea sau acceptarea de favoruri ori avantaje personale);

- Greșelile de circulație rutieră comise de personalul diplomatic, tind să genereze publicitate defavorabilă și critici în toate țările; este de aceea important ca personalul de la oficii să respecte regulile locale de circulație și parcare.
- Deținerea de către diplomați de date și informații confidențiale provenind din diverse surse, inclusiv de la alte guverne, reclamă prudență și o grijă specială pentru protejarea acestora și respectarea reglementărilor în materie. Imunitatea diplomatică nu înlătură interesul organelor de specialitate în orice țară de a încerca să intre în posesia unor asemenea date și informații. Încălcarea legilor, neglijența, implicarea în activități care pot fi interpretate ca fiind ilegale sau manifestări de indiscreție pot crea condiții favorizante pentru aceste organe.
- Membrii personalului misiunii au, de aceea, obligația să semnaleze imediat șefului oficiului situațiile sau incidentele care ar putea afecta negativ persoana lor sau securitatea oficiului.
- Este important ca personalul din serviciul diplomatic să nu aibă legături sau obligații care l-ar putea influența în îndeplinirea cu obiectivitate a misiunii sale. În acest scop, el nu poate accepta bani, cadouri, bunuri sau orice altă formă de recompensă pentru servicii efectuate. Aceasta nu exclude, totuși, în funcție de practica locală, acceptare unor mici atenții simbolice, care pot constitui o expresie normală de politețe - cu informarea șefului oficiului.
- Orice folosire, în alt scop decât cel legal, a curierului diplomatic și a altor facilități privind corespondența constituie un abuz, care poate crea complicații în relațiile cu statul acreditat.
- Personalul serviciului diplomatic are datoria să respecte legile locale privind cumpărarea, respectiv, vinderea bunurilor procurate cu scutiri diplomatice, și dacă statele respective percep taxe pe comercializarea acestor bunuri, să se asigure de plata lor înainte de a părăsi postul.
- Se interzice cu desăvârșire implicarea în operațiuni legate de "bursa neagră" și "piața valutară paralelă" sau alte activități, cum sunt: vinderea de bunuri personale unor persoane neautorizate; tranzacții personale, fără autorizație

oficială; acționarea ca intermediar în transferul de fonduri particulare ale unor persoane într-o altă țară; trecerea de bani peste frontieră acolo unde legile locale privind schimbul valutar interzic exportul de valută națională și/sau importul de valută străină; contractarea de împrumuturi de la bănci sau de la persoane străine.

- Convențiile de la Viena (privind relațiile diplomatice - 1961 și relațiile consulare - 1963) conțin și alte reglementări ce trebuie respectate, inclusiv interdicția pentru lucrătorii din serviciul diplomatic și consular de a se angaja, în scopul realizării de profit personal, în orice altă activitate profesională sau comercială (în caz contrar se iese de sub beneficiul privilegiilor și imunităților diplomatice).

### ***Un alt tip de diplomatie:***

#### DIPLOMATIA PARLAMENTARA

*- De la cooperare parlamentara la diplomatie parlamentara -*

În toate statele democratice, funcția de bază a parlamentelor este de a exprima problemele și așteptările celor pe care îi reprezintă, de a înainta soluții legislative, ghidând în tot acest timp activitatea guvernului. Globalizarea piețelor, eterogenitatea vieții politice internaționale, diversitatea provocărilor, toate au dus la stergerea treptată a graniței dintre spațiul intern și cel extern, rolul parlamentarilor modificându-se și el. În primul rând, orientarea trebuia să fie una globală, pentru a putea acționa în consecință.

Parlamentele reprezintă, prin definiție, o sinteză a tuturor forțelor politice, cărora electoratul le-a acordat girul sau, prin urmare, legitimitate. Diversitatea formațiunilor politice care sunt reprezentate în lumea parlamentară duce la creșterea gradului de eficiență al parlamentelor, care pot depăși uneori liniile de demarcație ale diplomatiei "traditionale". În ultimii ani, în contextul globalizării problemelor și al implicațiilor lor asistăm la afirmarea, alături de diplomatia tradițională, a diplomatiei parlamentare. Este general acceptat faptul că diplomatia

parlamentara a crescut treptat, prin numeroasele misiuni parlamentare si retelele de asociatii din care parlamentele nationale fac parte.

Stabilirea statutului deputatilor si senatorilor porneste de la necesitatea asigurarii independentei acestora in exercitarea functiilor parlamentare. Din punct de vedere politic, mandatul parlamentar reprezinta o conventie intre alegatori si cei care aspira la dobandirea mandatului<sup>1</sup>. Manifestarea parlamentarului se face atat la nivelul grupului parlamentar din care face parte, al comisiei parlamentare sau la diferitele intalniri cu reprezentanti ai altor parlamente, grupuri si comisii parlamentare si neparlamentare. Asa cum am mai precizat, parlamentarii sunt reprezentanti ai poporului, fiind legitimati prin fiecare alegator in parte. Diplomatia parlamentara este o diplomatie directa, o realitate care isi cauta propriile instrumente, stil si rezultate.

In toate tarile europene, la fel ca si in lume, numarul initiativelor parlamentare a crescut foarte mult, o data cu implicarea parlamentelor nationale in cadrul unor adunari parlamentare internationale. Astfel, tendinta parlamentelor este de a se implica tot mai mult in politica externa, domeniu considerat a fi privilegiul guvernului, mai ales ca asteptarile electoratului sunt foarte mari cand vine vorba de a putea influenta intr-un fel actiunile executivului. Nevoia contactelor intre parlamentari a dus la o crestere a numarului de initiative in acest sens, mai ales ca sintagma “cooperare parlamentara” a fost usor inlocuita cu “diplomatia parlamentara”. Obiectivul acesteia din urma ar fi tocmai lansarea unor initiative care sa poata influenta luarea de decizii politice de catre executiv, inlesnind astfel adoptarea unor solutii practice.

Sunt cateva trasaturi ale diplomatiei parlamentare care, bine administrate, pot da consistenta rezultatelor imediate: tonul direct al discutiilor, aparent nepregatit, care creeaza o stare de normalitate greu de acceptat in cadrul diplomatiei clasice; abordarea unei probleme dificil de rezolvat pe calea cunoscuta a diplomatiei clasice, uneori chiar admonestarea partenerului, fara riscul de a da nastere unui incident diplomatic, poate cel mult unul mediatic. De asemenea, expunerea unor stari de fapt care nu au o legatura directa cu subiectul in discutie poate crea o imagine de ansamblu a relatiilor dintre parteneri, dintre comunitatea pe care o reprezinta “diplomatul parlamentar” si reprezentantul statului partener<sup>2</sup>. Se stie ca legaturile personale de prietenie dintre parlamentarii statelor duc la crearea unor curente de lobby.

In mod traditional, parlamentele au mentinut intotdeauna legaturi intre ele, sub forma de

---

<sup>1</sup> Ion Deleanu, *Drept constitutional si institutii politice*, vol.I, Bucuresti, 1996, p.15;

<sup>2</sup> Gheorghe Rizescu, *Diplomatia parlamentara. Rolul ei in solutionarea problemelor internationale*, Bucuresti, Ed. Lumina Lex, 2000, p.95;

vizite, invitatii si diferite misiuni de observare la care participau mai ales reprezentantii adunarilor nationale. Membrii obisnuiti ai parlamentelor nu erau insa angajati oficial in asemenea contacte, aceasta pana in 1889, cand doi membri ai parlamentelor din Marea Britanie si Franta ( William Randal Cremer, respectiv Frederic Passy ) au intrunit o conferinta “inter-parlamentara” la Paris, la care au participat noua tari. Astazi, Uniunea Inter-Parlamentara<sup>3</sup> (Inter-Parliamentary Union - IPU) are in componenta sa 144 de parlamente nationale, fiind singura organizatie care reprezinta ramura legislativa a statelor la nivel global. De-a lungul secolului, IPU a fost martora diferitelor schimbari institutionale care au avut loc in toata lumea, devenind un adevarat forum de dezbateri in contextul unei culturi politice si parlamentare atat de diferite. Experienta acestei organizatii i-a facut pe multi parlamentari sa inteleaga necesitatea schimbului de informatii si idei, domeniul relatiilor internationale devenind o preocupare reala pentru membrii parlamentelor nationale. Modelul oferit de IPU a insemnat un bun inceput pentru aparitia unor organisme asemanatoare in regiuni diferite ale lumii. Acest lucru a dus la conturarea unei constiinte colective, dezvoltata in jurul unor interese comune, care in cele din urma nu face altceva decat sa simplifice pregatirile pentru negocierile formale dintre diferitele state. Iata deci, inca o data, caracterul mai putin formal al diplomatiei parlamentare, care a devenit un auxiliar de baza in stabilirea de contacte inter-parlamentare.

“Parlamentarii internationali”, membri ai unor adunari parlamentare internationale, joaca, de regula, un rol cvasidiplomatic<sup>4</sup>, fie in mod individual, ca raportori ai unor comisii parlamentare, fie in grup, cel mai adesea ca membri ai unei subcomisii parlamentare. Acesti parlamentari se pot deplasa intr-un stat membru pentru a studia o anumita problema de natura politica (cel mai adesea o problema legata de incalcare drepturilor omului, nerespectarea statutului organizatiei parlamentare respective, probleme privind minoritatile etc.) sau se pot deplasa intr-un stat membru al organizatiei, stat in care exista o anumita situatie politica ce preocupa membrii organizatiei.

Confruntate cu explozia din domeniul comunicational si al tehnologiei informatiei, dar si cu internationalizarea problemelor, adunarile parlamentare internationale au incercat sa acopere si zonele in care nu existau asemenea organisme de acest fel, cautand in fiecare moment oportunitati pentru lansarea de noi initiative. Situatiile pot fi reprezentate grafic printr-o

---

<sup>3</sup> Uniunea a fost creata in 1889 si este astazi o organizatie internationala cu renume, avand sediul la Geneva;

<sup>4</sup> Gheorghe Rizescu, op.cit., p.187;

piramida, in care se regasesc pe rand, pornind de la varf: presedintii adunarilor, presedintii comisiilor specializate si grupurile parlamentare la mijloc, baza fiind reprezentata de relatiile formale ce se stabilesc intre serviciile de sprijin. Aceste adunari internationale sunt locuri de intalnire nu numai pentru membri, ci si pentru reprezentanti ai unor state asociate sau doar observatori intr-un anumit context.

Parlamentarii care actioneaza in cadrul adunarilor parlamentare internationale nu se limiteaza la a discuta numai probleme legate de activitatea stricta a parlamentelor din care provin. Astfel, hotararile luate in acest cadru inter-parlamentar sunt adevarate recomandari adresate parlamentelor participante, importanta lor traducandu-se prin mesajul politic si legislativ "transmis" guvernelor din statele respective.

Ca forma speciala a diplomatiei internationale, diplomatia parlamentara are cateva mari avantaje in comparatie cu diplomatia traditionala la nivel guvernamental: sfera de aplicare a diplomatiei parlamentare este mult mai cuprinzatoare decat cea a diplomatiei traditionale; incisivitatea diplomatiei parlamentare; printr-un lobby bine dirijat, diplomatia parlamentara poate influenta decisiv politica externa a guvernului. Diplomatia parlamentara este, inainte de toate, una de imagine. Este imaginea transpusa a alegatorului, cel care determina, pana la urma, transformarea diplomatiei parlamentare intr-una a credibilitatii reale.

### **Stratagama - un joc al manipularii**

Asa cum am precizat în capitolul anterior, **stratagama** în contextul negocierii poate fi definita drept un cumul de tehnici și tactici pe care negociatorul le utilizeaza în scopul manipularii partenerului de la masa tratativelor.

Jocurile manipularii, ale stratagemelor presupun de multe ori lipsa de respect pentru partener, ambitie nesabuita, orgoliul de a fi cel mai "tare", obsesia de a invinge intr-o lume în care ar actiona legea junglei, dar în care nu reuseste cel mai puternic ci cel mai siret.

Literatura consacrata negocierii - fie ea comerciala, sociala sau diplomatica - abunda în retete și sfaturi privind tehnicile și tacticile cele mai eficiente de utilizat i cadrul tratativelor. în

teorie, lectura acestora ar reduce la zero efectul de surpriza, din moment ce toti profesionistii negocierii cunosc toate scenariile posibile; în practica însa, intervin și alti factori cum ar fi experienta și autoritatea în materie. Negociatorii se folosesc, asadar, de nestiinta partenerului, de lipsa de experienta sau de teama acestuia.

Stratagema, oricare ar fi ea, tinde sa destabilizeze, iar negociatorul manipulator incalca regula increderii reciproce admisa ca norma minimala în uzantele negocierii. Chiar daca se alege cu un castig ce semnifica pierderea partenerului, viitorul relatiei cu acesta va fi compromis sau cel puțin va suferi o serioasa degradare. Pagubele s-ar putea manifesta și în planul bunei reputatii a omului de afaceri, carereprezinta un capital insemnat în comertul international.

Specialistii detecteaza trei cauze de natura psihologica care ii incita pe negociatori sa-si manipuleze partenerii de afaceri:

- teama de esec, lipsa de incredere în sine, un echilibru emotional precar;
- lipsa de incredere în oameni, o imagine negativa despre protagonistii tranzactiei, o tendinta spre egocentrism ce pot duce la convingerea ca esti singura persoana în stare sa ia o decizie și singura care stie ce este bine;
- o inclinatie spre "combinatii" și confuzie ce este caracteristica pentru individul care doreste sa reuseasca fara a-si dezvalui propriile contradictii.

Se cuvine sa mentionam faptul ca în negocierile în care miza este mare și conflictele de interese sunt complexe manuirea abila a stratagemelor contribuie decisiv la succesul în afaceri. Corectitudinea negociatorului, precum și alte trasaturi de personalitate vor decide pana unde se poate merge cu manipularea intr-o afacere, fiecare fixandu-si propriile limite

Elaborarea stratagemelor, alegerea momentului aplicarii lor și modul de aplicare sunt elemente ce conditioneaza prin feed-back continutul motivatiilor negociatorului ce le initiaza, chiar daca stratagemele sunt considerate doar simple instrumente de satisfacere a motivatiilor.

In cele ce urmeaza vom prezenta cateva din stratagemele cel mai frecvent utilizate de negociatori, acestea fiind destinate în special sa provoace reflectii privind dejucare lor.

**Stratagema folosirii unui reprezentant.** Din punct de vedere tactic în cadrul acestei stratageme se aplica principiul fundamental care asigura succesul negocierilor, și anume acela al pregatirii lor temeinice prin cunoasterea intentiilor partenerului și intocmirea bancii de date minime necesare. Nu este un principiu fara incarcatura morala deoarece aceasta tactica nu

vizeaza infrangerea partenerului, ci asigurarea conditiilor realizarii procesului cooperant în baza caruia participantii la negocieri sa-si satisfaca propriile motivatii. Aceasta stratagema se aseamana cu folosirea pionului în sah, tehnicile aplicate urmarind în fond doua aspecte: solutionarea pana la un anumit nivel a unor probleme de interes reciproc si, în acest fel, pregatirea terenului pentru negocierile finale; formarea unei opinii asupra motivatiilor prezumtive partenerului. Un "reprezentant" care adopta pozitia "asta nu pot sa decid eu", solutioneaza de fapt o serie întreaga de aspecte supuse negocierii și care, în fond, apartin fazei pregatitoare a negocierii propriu zise.

Folosirea acestei stratageme mai are avantajul ca permite reluarea la alt nivel a unor aspecte deja discutate. În unele tari și în multe organizatii, de regula acolo unde raspunderea este colectiva și difuza, aceasta stratagema este folosita exagerat și într-o nota de neseriozitate. Nu o data un director al unei astfel de organizatii, care i-si trimite "reprezentantii" la negocieri, asteapta epuizarea partenerilor în discutii și ulterior intervine analizand rezultatul negocierii purtate, deci incercand în mod neobișnuit obtinerea unor rezultate mai bune.

Printre tehnicile folosite în cadrul acestei stratageme enumeram: *tehnica acomodarii*, prin care se urmareste realizarea, în afara cadrului oficial, a unui climat de incredere reciproca, a unei mai bune cunoasteri la nivel interpersonal; *tehnica merceologica*, ce se refera la elucidarea prealabila a tuturor aspectelor legate de ingineria produsului, de problemele de calitate, standarde, asistenta tehnica și altele, care tin de clarificarea tehnico - merceologica a obiectului negocierilor; *tehnica eludarii* care se aplica atunci cand din motive subiective sau obiective se urmareste a se evita purtarea unor negocieri propriu - zise, dar, în acelasi timp, realizarea și indexarea contactului cu partenerul respectiv; *tehnica implicarii*, prin care se foloseste un "reprezentant" pentru a negocia în numele unuia dintre parteneri, dar care este implicat în rezultatul negocierii (de exemplu, în cazul unui accident de autoturism, o societate de asigurari va negocia cu partenerul solutia cazului; societatea de asigurari fiind aceea care va suporta cheltuielile de reparatie a autoturismului, ea va actiona ca reprezentant al celui accidentat dar și ca reprezentant al propriilor sale interese, data fiind implicarea sa totala); aceleiasi tehnici ii apartine și "cedarea autoritatii", caz în care un reprezentant desfasoara întregul proces al negocierii, fiind cointerestat prin acordarea unor stimulente, functie de rezultatele obtinute.

Ar mai putea fi enumerate și alte tehnici care tin de stratagema folosirii unui reprezentant, toate vizand insa trei aspecte principale:

- pregătirea negocierii propriu-zise;
- realizarea procesului de negociere de o manieră care să permită o eventuală revenire asupra deciziilor luate;
- detasarea negocierilor specifice de procesul în ansamblu, aspect ce presupune două trepte de intervenție (negocierile ordinare, purtate de "reprezentant", și negocierile extraordinare, necesare periodic și la care intervine treapta superioară de negociere).

Transferându-ne pe alt scaun la masa tratativelor, recomandăm evitarea negocierilor cu reprezentanți și urmărirea permanentă a realizării procesului de negociere cu factori de maximă putere decizională. În plus, niciodată nu trebuie considerat ca interlocutorul este factorul decizional, deoarece, la nevoie, el poate invoca o persoană sau un organism care urmează să valideze decizia pe care a luat-o.

**Stratagema "comuniunii de interese"** este în esență un cumul de stratageme diferite, dar cu scop comun. Ca exemplu putem nominaliza recenta Banca pentru Reconstrucție, care are drept scop finanțarea unor proiecte în țările aflate în faza de tranziție de la economia planificată la economia de piață. Originea modernă a acestei stratageme poate fi considerată celebra "clauză a națiunii celei mai favorizate" utilizată de SUA. Ca tehnică utilizată în cadrul acestei stratageme amintim tehnica controlului discuțiilor.

**Stratagema "conceptului de asociere"**, are cea mai largă utilizare în domeniul publicității. În această activitate vom putea găsi numeroase exemple în care unor personalități celebre ale lumii le sunt asociate denumiri de parfumuri, țigări, săpunuri etc., în goana spre consumatori. Tactica acestei stratageme se bazează pe slăbiciunea oamenilor de a se dori altfel decât sunt (mai buni, mai frumoși, mai deștepti), ceea ce îi face să se identifice cu produsul respectiv, terminând prin a-l folosi cu precădere.

**Stratagema "disocierii"**. Se pleacă de la zicalile: "spune-mi cine îți sunt prietenii ca să-ți spun cine ești" sau "cine se aseamănă se adună" și se ajunge la enunțarea unor calificative, de altfel juste în mare măsură, pe baza fenomenului de disociere. Un exemplu ar fi cel întâlnit în politica și, mai ales în campaniile electorale: în astfel de campanii opinia publică este canalizată spre analiza unor cazuri particulare, pentru a-i se stimula un sentiment de disociere de o anumită

miscare politica. O astfel de stratagema utilizeaza tehnica destinderii, avand tentinta de a da negocierii un aspect neoficial, excesiv prietenesc.

**Stratagema "compensatorie".** Fara a fi imorala, aceasta prezinta o nota de necinste prin faptul ca induce în eroare partenerul; în cazul în care aplicarea ei vizeaza realizarea consensului final, ea poate fi absolvita de aceasta acuzatie. Stratagema consta în lansarea unor pretentii artificiale, pentru ca ulterior, pe parcursul negocierilor sa se poata renunta la ele, dandu-se impresia de bunavointa în favoarea partenerului (de la care, bineinteles, se asteapta la acelasi lucru). De fapt, se fac concesii asupra unor probleme inexistente și se asteapta drept raspuns alte concesii ale partenerului la probleme divergente reale. Ca tehnici se folosesc *tehnica falsei concurente, tehnica mandatului limitat, tehnica falselor concesii.*

**Stratagema "jocului statistic"** este frecvent folosita în procesele de negociere realizate în premiera sau la intervale mari de timp. Ea consta în intoxicarea partenerului cu serii de date statistice care sa contureze propriul punct de vedere. în aceasta stratagema este important ca datele statistice sa fie reale, dar sa fie alese în asa fel (ca perioada de referinta și continut) incat sa satisfaca scopul propus, anume acela de a-l convinge pe partener de justetea expunerilor și ideilor. Tactic, stratagema se bazeaza pe intimidarea partenerului, care, de multe ori se lasa impresionat de importanta și complexitatea celuilalt.

**Stratagema "pasilor marunti".** în ciuda faptului ca cere timp si, de regula, creeaza aversiune, aceasta stratagema este des intalnita în negocieri. Continutul ei are în vedere obtinerea de rezultate parțiale repetate, astfel incat avantajele succesive sa conduca în final la o victorie totala. Unii specialisti numesc aceasta stratagema "salami" și o explica prin imaginea obtinerii unui salam nu prin încercarea de transfer a proprietatii asupra salamului (lucru care ar putea declansa lupta cu proprietarul sau), ci prin obtinerea în mod repetat a cate unei felii, pana la epuizarea acestuia. în negocieri aceasta tactica se bazeaza pe tactica referitoare la faptul ca succesele marunte nu sunt luate în considerare, uneori fiind chiar neobservate. Tactica de a acumula succese fara rasunet, dar succesive și sustinute conduce la cimentarea pozitiiilor și pregatirea marilor realizari. Aceasta tactica este aplicata cu deosebire în cazul negocierilor care vizeaza raportul dintre individ și societate.

**Stratagema tolerantei** este destul de des utilizata și se refera la puterea de a nu replica în anumite momente ale negocierii. Stratagema este folosita cu predilectie de negociatorii mai în varsta, fiind rar intalnita la tineri sau la cei care nu stiu sa se stapaneasca. Ea se aplica la, pe parcursul negocierilor cand prin comportamentul unui partener celalalt este enervat și provocat la actiuni impulsive și impetuoase. în procesele de negociere cu continut teologic, de pilda, atunci cand apar pozitii diferite, divergente, prin traditie se declanseaza automat o perioada de liniste totala. Daca nimeni nu intervine pentru elucidarea și realizarea consensului, se trece peste subiectul divergent, urmand sa fie reluat la o intalnire ulterioara. Aceste amanri pot fi repetate pana cand problema în diputa este solutionata prin insasi disparitia ei.

O forma de manifestare a acestei stratageme este aceea a alegerii momentului cand toleranta nu mai este justificata; de fapt aici se aplica tehnica de "a nu forta nota" sau "a nu intinde coarda". Este foarte important ca un negociator sa simta, sa inteleaga - documentat sau instinctiv - cand sa inceapa, dar și cand sa se opreasca dintr-o actiune bazata pe aceasta stratagema. Consideram ca în negocieri este important sa obtii un avantaj, dar totusi cel mai important lucru este sa stii cand sa te multumesti cu avantajul obtinut.

**Stratagema "surprizei"**, relativ lipsita de continut, este totusi folosita în special de negociatorii mai putin responsabili. în fond, aceasta consta intr-o schimbare brusca de metoda, argumentatie sau mod de abordare a negocierii. Stratagema da rezultate în genera în fata negociatorilor cu mai putina experienta sau insuficient pregatiti. De regula, cu exceptia asa-ziselor "lovituri de teatru" cand schimbarile sunt drastice și uneori dramatice, surprizele raman fara efectul scontat.

**Stratagema "faptului implinit"** face parte din categoria stratagemelor practicate de regula de cei puternici. Desi contine o mare doza de risc, este tentanta si, din aceasta cauza este folosita frecvent pentru testarea pozitiei partenerului. în realitate, se actioneaza conform propriilor motivatii și se asteapta reactia partenerului. De asemenea, stratagema este folosita în situatii grave, concertata cu cea a "surprizei". Pri asociere, putem credita ideea folosirii acestei stratageme în declansarea razboiului din Golful Persic în august 1990. Din acest exemplu rezulta

inca un aspect și anume acela al consecințelor de multe ori imprevizibile. Se utilizează *tactica dominării discuțiilor, tehnica lansării unor cereri exagerate*.

**Stratagema "resemnării"** este uneori aplicată de negociatorii experimentați și dotați nativ. Este o combinație de răbdare, autocontrol și puțină artă teatrală. Ea constă în a-ti convinge partenerul ca ai cedat și respectiv ai renunțat la luptă, în timp ce de fapt păstrezi controlul situației. În cadrul acestei stratageme se poate utiliza *tactica pasageră, tehnica actorului și tehnica falselor concesii*.

**Stratagema "renunțării"** este o altă formă a celei precedente. Este o variație pe aceeași temă, numai că de data aceasta renunțarea este asociată cu o renunțare la negociere, ca fiind fără obiect. Renunțarea trebuie anunțată atunci când partenerul este, teoretic, în posesia succesului. Spectrul pierderii acestuia îl va face să accepte o negociere în termeni noi. Tehnica utilizată în această situație este *tehnica sensurilor ascunse*.

**Stratagema "presiunii timpului"**, deși banală, are mult succes. În acest caz se procedează la întocmirea unei agende de lucru și a unui program, astfel ca problema principală să fie sub presiunea expirării timpului alocat procesului de negociere. Stratagema este recomandabilă în special cu parteneri din țările cu climă caldă, care în general nu au noțiunea timpului afectat unor negocieri. Ca aspect negativ s-a observat în multe cazuri în care a fost folosită această stratagema, deși s-au încheiat, rezultatele lor nu au fost respectate și aceasta datorită deciziilor pripite luate de către una din părți.

Desigur că stratagemele prezentate nu epuizează multitudinea cazurilor întâlnite în practică în diverse domenii - juridic, artă, politic etc. În comerțul internațional acestea au sfere de aplicabilitate limitate, iar caracterul lor pare, cel puțin la prima vedere discutabil.

## VIII. Concluzii și recomandări

Din punct de vedere cronologic, comunicarea interumană este primul instrument spiritual

al omului în procesul socializării sale. Între procesul comunicării și societatea, respectiv existența umană există o relație de strânsă dependență și interacțiune; comunicarea joacă un rol major în viața cotidiană a fiecărei persoane , indiferent de gradul de complexitate al activităților pe care acesta le desfășoară.

În contextul globalizării mediului social , diplomatic , de afaceri , care impune ca oamenii să-și desfășoare o activitate eficientă în cadrul diferitelor culturi, comunicarea devine un proces deosebit de complex datorită variabilității și întrepătrunderii diferitelor caracteristici culturale.

Așa cum am prezentat în lucrarea noastră nevoia unei comunicări efective și eficiente nu are un caracter de noutate, aceasta fiind recunoscută încă de secole; în ceea ce ne privește dorim să atenționăm, să tragem chiar un semnal de alarmă asupra pericolului ce amenință o societate în care comunicarea interumană nu este apreciată la adevărata ei valoare . Necunoașterea principiilor fundamentale ale comunicării , ignorarea rolului și sensului acesteia vor conduce la deteriorarea sistemului valorilor morale la nivel macrosocial.

Acesta este un motiv pentru care subscriem la opinia unor specialiști care consideră că teoria comunicării interumane trebuie să figureze în planurile didactice ale tuturor instituțiilor de învățământ și educație.

Din multitudinea principiilor, rolurilor, regulilor comunicării prezentate pe larg în prezenta lucrare dorim să ne oprim aici asupra unui singur aspect : am expus în lucrarea aceasta ideea că a ști să ascuți este cea mai puțin eficientă îndemânare în comunicare, astfel că vom prezenta câteva recomandări pentru mărirea eficienței acestui comportament : nu-ți exprima opinia până nu oferi interlocutorului șansa de a și-o exprima pe a sa; urmărește în convorbire ideea care stă la baza faptelor relatate; nu anticipa ce dorește să comunice partenerul; ascultă în aparență chiar și când se discută lucruri care nu interesează sau sunt aberante; pune întrebări de clarificare chiar dacă nu e cazul pentru a proba că ascuți cu atenție; consideră că orice interlocutor e demn de a fi ascultat; nu grăbi să nu întrerupe niciodată pe vorbitor.

Trecând la un alt concept analizat în lucrarea de față – negocierea, consideram că pe măsură ce viața social economică și politică contemporană devine tot mai complexă, pe măsură ce relațiile și activitățile pe care oamenii le desfășoară devin tot mai diversificate , negocierea începe să se impună drept unul din cele mai prețioase atribute ale vieții cotidiene.

Chiar dacă nu conștientizăm acest lucru în viață omul este un negociator continuu . Zilnic individul se implică într-o confruntare cu motivațiile și interesele semenilor, ale societății și chiar

cu ale lui însuși. Negocierea ca formă de comunicare, ca metodă de dialog, ca instrument de realizare a unei înțelegeri, reglementări etc. este chemată să răspundă problemelor complexe ce derivă din nevoia obiectivă a dezvoltării continue a relațiilor sociale, politice, diplomatice, culturale, economice – a relațiilor umane în general.

Din multitudinea de aspecte pe care le implică negocierea ne vom opri asupra câtorva care sunt specifice domeniului relațiilor economice internaționale.

Pornind de la complexitatea acestui proces comparativ cu alte domenii în general, cu piața internă în particular, o importanță deosebită trebuie acordată pregătirii riguroase a acestuia, respectiv creării premiselor pentru finalizarea avantajoasă a tratativelor – condiția esențială a succesului. Astfel este necesară o intensă activitate de documentare, de analiză, de elaborare de documente, proiecte etc. pentru a anticipa cât mai fidel posibil ulterioara desfășurare a tratativelor. La fel de importantă este selectarea echipei de negociatori și a conducătorului acesteia. În ceea ce privește argumentarea și combaterea obiecțiilor, recomandăm folosirea în cadrul comunicării directe a unui limbaj concis, clar și convingător; politețea trebuie să fie desăvârșită; e imperioasă eliminarea vorbirii dezordonate, lipsei de expresivitate și echilibru.

O premisă esențială a tratativelor este menținerea caracterului deschis al comunicării, asigurarea unui climat de lucru, de cooperare între părți.

Referindu-ne la momentul finalizării negocierilor, negociatorii pot apela la o serie de tehnici pentru a grăbi sfârșitul tratativelor, tehnici prezentate în lucrarea noastră, însă se cuvine să menționăm că în această privință nu există rețete universale valabile. Negociatorul are nevoie de prezență de spirit, de clarviziune, de simț al oportunității pentru a sesiza în fiecare situație în parte momentul concluziei și a evita prelungirea inutilă a discuțiilor.

Având în vedere că negocierea este un proces prin excelență creativ, se recomandă practicienilor negocierilor o permanentă flexibilitate, o rapidă adaptabilitate la condițiile concrete ale momentului, la partenerul de afaceri ca reprezentant al unei culturi, dar și ca individ cu trăsături de personalitate unice, la conjunctura socială, economică, politică în continuă schimbare. O recomandare pe care o considerăm utilă în formarea unui negociator este dobândirea unei culturi strategice ce presupune distanțarea necesară în analiza unei tranzacții viitoare, precum și capacitatea de a anticipa, previziona.

În cadrul procesului de negocierii un moment esențial îl constituie alegerea modalității de purtare a tratativelor: o importanță deosebită trebuie acordată stabilirii unor tactici adecvate care

trebuie să aibă în vedere o serie de elemente, adică împrejurările specifice în care are loc negocierea , scopul urmărit și mijloacele de care se dispune, acțiunile partenerului de negociere, tehnicile filante , dozarea și elaborarea acestora.

O tactică eficientă trebuie concepută în așa fel încât să țină cont de subiectele asupra cărora urmează să se exercite presiune, de gradul de intensitate a presiunii exercitate, de argumentele ce vor fi aduse, de eventualele contrargumente , de ordinea de abordare a problemelor ce urmează a fi negociate.

În situația în care negociatorul caută să ajungă la o înțelegere comună cu partenerii, adică utilizează un ansamblu de tactici către o înțelegere comună, câteva concluzii ce ar putea fi desprinse analizând acest ansamblu prezentat în lucrarea noastră ar putea fi : referitor la tactica întreruperilor , este foarte important să se știe când să se facă o pauză, cum să se facă și cum să se reînceapă negocierea pentru a nu rata ocazia materializării unor avantaje deja câștigate; utilizarea tacticii “ Dar dacă...?” într-un moment avansat al negocierii poate avea ca rezultat compromiterea cooperării și a progresului realizat; tactica confesiunii este cu siguranță o modalitate bună pentru câștigarea simpatiei însă poate fi dezastruoasă dacă partenerul nu urmărește o înțelegere comună ci doar avantajul propriu; răbdarea este una din cele mai prețioase calități a negociatorului de succes: este unicul mod de pătrundere a problemei, de obținere a unor rezultate ca obținerea de informații , separarea dorințelor de realitate, conducerea la noi concesii din partea părților, etc.

Oprindu-ne la o altă situație , la aceea în care negociatorul adoptă tactici care să satisfacă ambele părți însă insistă asupra propriului avantaj dorim să precizăm că aceasta nu înseamnă negociere în dezavantajul celoralți; înseamnă găsirea celor mai bune soluții pentru negociator astfel încât satisfacția pentru partener să fie maxim posibilă.

În acest sens am prezentat câteva tactici utilizabile , în legătură cu care dorim să formulăm câteva concluzii. Tactica lipsei de împuternicire poate avea efecte pozitive (vezi capitolul 3.4.) , însă va deranja și interfera cu durata negocierilor, cu modul în care partenerii vor face concesii, mai ales dacă aceștia descoperă că este vorba de o tactică deliberată; pe de altă parte o astfel de tactică poate fi foarte ușor combătută dacă partenerii clarifica pozițiile încă înainte de începerea tratativelor. Referitor la tactica lansării unor cereri exagerate se recomandă ca toate cererile pe care le considerăm exagerate din punctul nostru de vedere și în funcție de informațiile de care dispunem să fie respinse, iar negocierile amânate și reluate după o severă

documentare.

Un alt aspect ar fi faptul că folosirea nerațională a unei tactici cum este “ Ai putea mai mult decât atât” poate conduce la o falsă economie, negociatorul vânzător învățând repede că ar fi mai bine să plece de la prețuri mai mari pentru a avea la ce să renunțe mai târziu.

Tactica tăcerii utilizează acest comportament drept un instrument de acțiune, fie pentru a provoca un moment de criză, fie pentru a ieși dintr-un moment de criză. Răbdarea de a aștepta reacțiile partenerului la afirmațiile, propunerile, ofertele proprii, inhibarea dorinței de a vorbi sunt esențiale pentru reușita negocierii; tactica tăcerii nu poate fi despărțită de știința sau chiar arta de a asculta.

Referitor la cea de a treia modalitate de negociere prezentată, cea către o confruntare directă, dorim să precizăm ca negociatorii care o utilizează trebuie să țină cont înainte de a trece la acțiune de pericolele ce pot apărea – afectarea bunăstării celorlalți, pierderea posibilității de a mai face afaceri cu ei, provocarea unei confruntări dure care poate duce la eșec. Asemenea pericole, gravitatea lor, ne determină să considerăm această modalitate de negociere împreună cu tacticile proprii drept amatoare. Partea rațională a acestui stil de negociere ( există situații când părțile nu se vor mai întâlni din nou pentru a negocia , deci nu sunt preocupate de formarea unei relații pe termen lung sau când una din părți e mult mai puternică decât celalalt) nu este o scuză pentru a face apel la metode războinice deoarece se poate adopta și stilul în avantaj propriu.

Considerăm că se poate încheia o afacere bună, poate chiar cea mai bună, și fără a risca o confruntare.

Totuși, chiar dacă un negociator profesionist nu va căuta confruntarea și o va evita, va fi pregătit pentru aceasta în scopul contracarării acțiunilor unui războinic. Pentru contracararea acestor acțiuni pot fi luate o serie de măsuri specifice pentru fiecare acțiune în parte sau pot fi luate o serie de măsuri cu caracter general .

Dintre măsurile specifice recomandăm: evitarea întrebărilor introductive pentru a nu permite războinicului să se situeze pe o poziție de forță, agresivă, dominatoare; neantrenarea în întrebările provocatoare; neacceptarea ca războinicul să conducă negocierile; protestarea la nivelul cel mai înalt în cazul unui “ fait accompli” ; prevederea tuturor lipsurilor prin includerea în contract a o serie de înțelegeri și proceduri pentru a nu permite utilizarea tacticii de invocare a neglijenței; documentarea perfectă chiar și prin lansarea de întrebări pentru a nu cădea în capcana tacticii dezinformării; păstrarea calmului, eventual amânarea negocierilor în cazul în care

războinicul utilizează o tactică referitoare la comportament etc.

Dintre contramăsurile cu caracter general recomandăm evitarea bătăliei, controlul câmpului de bătălie, utilizarea tacticilor adversarului, dezvoltarea atitudinilor proprii. Dacă însă se depășește ceea ce se înțelege un comportament rezonabil recomandăm negociatorului să renunțe la tratative: dacă războinicul dorește în mod serios încheierea unui acord, acesta î-și va revizui poziția; dacă nu, atunci negociatorul nu are nimic de pierdut.

Referitor la un alt aspect analizat în lucrarea de față, adică la stratagema ca joc al manipulării, considerăm că acesta, indiferent de tipul ei, tinde să destabilizeze, iar negociatorul manipulator încalcă regula încrederii reciproce admisă ca normă minimală în uzanțele negocierii. Chiar dacă acesta se alege cu un câștig ce semnifică pierderea partenerului, viitorul relației cu acesta va fi compromis sau cel puțin va suferi o serioasă degradare. În plus pagubele s-ar putea manifesta și în planul buneii reputații a omului de afaceri. Vom accepta însă faptul că în negocierile în care miza e mare și conflictele de interese sunt complexe mânăuirea abilă a stratagemelor contribuie decisiv la succesul în afaceri. Într-o astfel de situație corectitudinea negociatorului va decide până unde se poate merge cu manipularea fixându-și propriile limite.

Pentru dejucarea încercărilor de manipulare recomandăm câteva măsuri specifice stratagemei în cauză utilizate: în cazul în care partenerul adoptă stratagema folosirii reprezentanților, negociatorul va încerca să evite o astfel de situație prin urmărirea permanentă a realizării procesului de negociere cu factori de maximă putere decizională; verificarea prealabilă, documentarea pentru a nu fi intimidată în cazul în care partenerul utilizează stratagema jocului statistic; neantrenarea în jocul partenerului care invocă “ presiunea timpului” : în multe cazuri în care negocierii au fost victimele unei astfel de stratageme deși negocierile au fost încheiate, rezultatele lor nu au putut fi respectate datorită luării deciziilor în grabă.

Desigur că mai sunt sute de reflecții ce pot fi formulate, recomandări și analize ce pot fi făcute în legătură cu vastul subiect al tacticilor și stratagemelor internaționale abordat în lucrarea de față. Să-i tratăm pe cei cu care intrăm în contact așa cum am dori noi să fim tratați de aceștia; să-i facem pe semenii noștri să se simtă importanți; iată doar două din multitudinea de recomandări posibile care nu au nici pe departe pretenția de a fi epuizat subiectul.

## **BIBLIOGRAFIE:**

- BAIRD, W. JOHN: *Business communication: strategies and solutions*  
Editura Mc Graw Hill, San Jose University, 1983
- CANDEA, R & CANDEA, D *Comunicarea manageriala-concepte, deprinderi, strategie;*Editura Expert, Bucuresti, 1996
- DINU, MIHAI *Comunicarea - repere fundamentale,* Editura Stiintifica, Bucuresti, 1997
- DUPOND, C *La negociation- conduite, theorie, aplicacions,* Editura Dalloz, Paris, 1995
- FICEAC, BOGDAN *Tehnici de manipulare,* Editura Nemira, Bucuresti, 1996
- FISCHER, ROGER: *Getting to Yes Negotiating Agreement Without Giving in,*  
Editura Penguin Books, New York, 1991
- GEORGESCU, TOMA: *Negocierea afacerilor,* Editura Porto Franco, Galati, 1992
- GEORGESCU, T. & CARAIANI, GHE. *Tehnici de comert exterior,* Editura Sylvi, Bucuresti, 1995
- GULEA, MICAELA: *Strategii, tactici și tehnici de negociere,* ASE, Bucuresti, 1995
- JOLIBERT, A & TIXIER, M - *La negociation commercial, editura ESF, 1994*
- MALITA, MIRCEA: *Teoria și practica negocierilor,*  
Editura Politica, Bucuresti, 1972
- MARIN, GEORGE: *Uzante diplomatice și de protocol,* A.S.E., Bucuresti, 1996
- PISTOL, GHEORGHE: *Negocierea - teorie și practica,* Institutul national de cercetari comerciale "Virgil Madgearu", Bucuresti, 1994
- POPA, IOAN: *Tranzactii comerciale internationale,* Editura Economica, Bucuresti, 1997
- PRUTIANU, STEFAN *Comunicare și negociere în afaceri,* Editura Polirom, Iasi, 1998
- PUIU, ALEXANDRU: *Tehnici de negociere, contractare și derulare în afacerile economice internationale,* Editura Tribuna Economica, Bucuresti, 1997
- RAIFFO, HOWARD: *The art & science of negotiation,* Editura Belknap Press, Massachusetts, 1992
- SCOTT, BILL: *Arta de a negocia,* Editura Tehnica, Bucuresti, 1996

- VOICULESCU, DAN: *Negocierea - forma de comunicare în relațiile interumane*  
Editura Stiintifica, Bucuresti, 1991
- \* : *The art of business negotiation* no.90027, Editura Office of the  
Harvard University, 1991
- \* : *Comunicarea în afaceri - o abordare strategica*, Editura Irwin,  
Homewood, 1989

Deleanu, Ion, *Drept constitutional si institutii politice*, Ed. Europa Nova, Bucuresti, 1996;

Rizescu, Gheorghe, *Diplomatia parlamentara. Rolul ei in solutionarea problemelor internationale*,  
Ed. Lumina Lex, Bucuresti, 2000;

Alte surse:

[www.assembly-weu.org/en/documents/sessions\\_ordinaires/rpt/2000](http://www.assembly-weu.org/en/documents/sessions_ordinaires/rpt/2000)

[www.eag.org.uk](http://www.eag.org.uk)

[www.grberridge.co.uk/dip\\_comp\\_9](http://www.grberridge.co.uk/dip_comp_9)