

2024

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj



**BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ
„OCTAVIAN GOGA” CLUJ**

05/08/2024

CUPRINS

PREAMBUL	3
CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	4
CAPITOLUL III - VALORILE FUNDAMENTALE.....	9
CAPITOLUL IV - REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE INTERNE ȘI EXTERNE	10
CAPITOLUL V- COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII CODULUI DE ETICĂ.....	12
CAPITOLUL VI – CONSILIERE, SUPORT ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR <i>CODULUI DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ</i>	14

PREAMBUL

Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj funcționează în subordinea Consiliului Județean Cluj, ca bibliotecă de drept public de tip enciclopedic pusă în slujba comunității locale și județene. Finanțarea Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj se realizează din alocații acordate de la bugetul Consiliului Județean Cluj și din alte venituri conform reglementărilor legale în vigoare.

Pentru a asigura desfășurarea întregii activități, precum și pentru administrarea și gestionarea colecțiilor sale, biblioteca are încadrat personal de specialitate, personal administrativ și personal de întreținere.

Codul etic al personalului din cadrul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției. În același timp, el servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic sunt asociate cu simțul răspunderii față de instituție și partenerii acesteia și stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal al bibliotecii.

Aceste reguli nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în domeniu.

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1.

(1) Prezentul Cod etic reglementează normele de conduită profesională a personalului din cadrul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj.

(2) Normele prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru întreg personalul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj.

Obiective

Art. 2. Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să asigure o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariați, precum și între instituție și mediul său extern.

Principii generale

Art. 3. - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj sunt următoarele:

1) Profesionalismul - principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

2) Prioritatea interesului publicului - principiu conform căruia personalul instituției are îndatorirea de a considera interesul publicului, al utilizatorilor, mai presus decât interesul personal în exercitarea atribuțiilor profesionale;

3) Asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața instituției – principiu conform căruia personalul bibliotecii are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

4) Imparțialitatea și independența - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

5) Integritatea morală - principiu conform căruia angajaților Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze în vreun fel de poziția pe care o dețin;

6) Libertatea de gândire și de exprimare - principiu conform căruia personalul din Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

7) Cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea profesiei și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul angajat al bibliotecii trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

8) Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații instituției în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor trebuie să fie publice și să poată fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Asigurarea unor servicii de calitate

Art. 4. (1) Personalul contractual al Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj are obligația de a-și desfășura activitatea potrivit obiectivelor stabilite de către instituție, iar prin

realizarea sarcinilor de serviciu (conform fișei postului și Regulamentului de organizare și funcționare) la standarde de excelență, să contribuie la atingerea lor.

(2) În exercitarea funcției, personalul bibliotecii are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea și eficacitatea instituției.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 5. (1) Angajații Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj au obligația, ca prin actele și faptele lor să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Loialitatea față de instituție

Art. 6. (1) Personalul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului bibliotecii îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia, ori cu proiectele în care instituția este implicată;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care biblioteca are calitatea de parte;

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, ale angajaților, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției;

(3) dezvăluirea informațiilor care nu sunt de interes public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul managerului Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj sau a persoanelor delegate de acesta în acest sens.

Libertatea opiniilor

Art. 7. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul bibliotecii are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

(2) În activitatea lor, angajații bibliotecii au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

(3) În exprimarea opiniilor, angajații Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 8. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

Activitatea politică

Art. 9. Personalului Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj îi este interzis:

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

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

c) să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

d) să desfășoare acțiuni de promovare sau susținere a partidelor politice la locul de muncă.

Folosirea imaginii proprii

Art. 10. Personalului Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj îi este interzisă orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul instituției în scopuri comerciale, politice sau electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 11. (1) În relațiile cu personalul din instituție, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații din cadrul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Angajații Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor de serviciu care implică relații cu alte persoane și să elimine orice formă de discriminare bazată pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să nu lezeze demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului prestat, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către ceilalți subiecți ale acestor raporturi.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 12. (1) Personalul care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului bibliotecii îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, angajații Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

(4) În deplasările externe, angajații Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj care reprezintă interesele instituției sunt obligați să dețină documente care să ateste calitatea de reprezentant al instituției.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 13. Angajații Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 14. (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajaților le este interzis să încerce, să influențeze luarea de decizii de către instituție, prin diferite mijloace, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 15. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a activității profesionale pentru personalul din subordine.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 16. (1) Este interzisă folosirea de către personalul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților din Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Protejarea resurselor publice și patrimoniului material și documentar al instituției

Art. 17. (1) Personalul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj are obligația să protejeze bunurile materiale și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă și/sau neautorizată a acestora. Totodată, este interzisă utilizarea resurselor materiale în beneficiu personal.

(2) Orice risipă, folosire incorectă sau neautorizată, distrugere sau furt al bunurilor din proprietatea bibliotecii, trebuie comunicate imediat nivelului ierarhic superior.

(3) La încetarea contractului individual de muncă, personalul are obligația de a returna ceea ce aparține de drept instituției, inclusiv documente (atât în format fizic, cât și în format electronic).

Drepturi acordate salariaților

Art. 18. (1) Salariaților Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru munca egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, dreptul la protecție în cazul concedierii ilegale.

(2) În cazul concedierii din motive economice, care nu țin de persoana salariatului, nu se consideră discriminatorii următoarele criterii:

- disponibilizarea salariatului care cumulează pensia cu salariul;
- disponibilizarea salariatului care nu are funcția de bază în instituție;
- în cazul ambilor membri ai unei familii încadrați în aceeași instituție, disponibilizarea celui care are venitul cel mai mic.

(3) Salariații au dreptul să-și exprime liber opiniile referitoare la activitatea instituției, nemulțumirile față de unele decizii ale conducerii și să facă propuneri constructive pentru eficientizarea activității bibliotecii.

Confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal

Art. 19. (1) Personalul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj este obligat, pe toată durata contractului de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în Politica de Confidențialitate, Regulamentul de securitate a sistemului informatic al Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, Regulamentul Intern și Contractul Colectiv de Muncă sau alte politici/proceduri în vigoare.

(2) Este interzisă dezvăluirea datelor personale referitoare la angajați, fără consimțământul acestora, excepție făcând cazurile în care există cerințe legale în acest sens.

(3) Personalul trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul activităților profesionale și să nu le divulge în interes personal, direct sau indirect, unei terțe părți. Aceste informații sunt proprietatea bibliotecii și nu pot fi divulgate în afara instituției.

(4) Nu se vor transmite datele utilizatorilor către terțe părți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL III - VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art. 20. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura servicii de calitate.

Lucrul în echipă

Art. 21. (1) Personalul instituției trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii în sensul lucrului în echipă. Spiritul de echipă trebuie promovat în relațiile cu ceilalți colaboratori, indiferent de originea lor culturală sau profesională, în sensul conlucrării în plan profesional.

(2) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica constructivă în mod responsabil, dacă este cazul.

Transparența internă și externă

Art. 22. Pe plan intern, transparența implică împărtășirea succesului, dar și a dificultăților și responsabilităților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a problemelor, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii instituției, echipei sau partenerilor Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj.

Art. 23. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, care trebuie pusă sub semnul încrederii și al eticii profesionale.

Demnitatea umană

Art. 24. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 25. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV - REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN RELAȚIILE INTERNE ȘI EXTERNE

Relația cu personalul, inclusiv la angajare și promovare

Art. 26. (1) Angajații bibliotecii trebuie să respecte următoarele reguli de comportament și conduită în relația de colegialitate:

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă bazată pe faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea, prin transferul de informații, este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor;

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă;

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios;

4. Relația dintre colegi trebuie să fie bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate și performanță;

5. Trebuie promovate înțelegerea, respectul și sprijinul pentru persoanele cu nevoi speciale;

6. Angajații cu experiență trebuie să împărtășească colegilor noi din cunoștințele și experiența acumulată în scopul realizării obiectivelor bibliotecii și a progresului profesional al fiecărui angajat;

7. Trebuie respectată obligația de asistență între angajații Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea desfășurată, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane.

Art. 27. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

a) discriminarea etnică sub orice formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al instituției, indiferent de poziția ocupată de acesta în cadrul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către personalul de conducere din Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor muncii unui coleg;

d) formularea, în fața unei persoane din interiorul sau exteriorul instituției, a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) formularea repetată de plângeri sau sesizări neîntemeiate la adresa unui coleg.

Art. 28. Managementul bibliotecii trebuie să fie un model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale organizației să fie cunoscute și respectate.

Art. 29. În cadrul bibliotecii, canalele de comunicare trebuie să fie deschise atât dinspre management către personal, cât și dinspre personal către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între personalul organizației de la toate nivelurile ierarhice.

Art. 30. (1) Biblioteca Județeană trebuie să utilizeze practici corecte de angajare, care să includă evaluarea obiectivă, evitarea conflictelor de interese și a mitei, precum și interzicerea oricăror forme de discriminare în luarea deciziilor cu privire la selecția și evaluarea personalului.

(2) Deciziile cu privire la angajare și promovare trebuie să se ia exclusiv în avantajul instituției, pe baza evaluării pregătirii profesionale, a realizărilor și a conduitei individuale a candidatului, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 31. Biblioteca Județeană trebuie să utilizeze standarde etice de evaluare în politicile de personal. Atunci când există o divergență de opinii sau o disensiune între doi sau mai mulți membri ai personalului bibliotecii, este indicat ca persoanele implicate să analizeze problema și să o rezolve pe cale amiabilă. Dacă situația nu se poate remedia pe cale amiabilă de către părțile implicate, cazul este trimis la Comisia de etică a instituției, care va media situația.

Relația cu autoritățile

Art. 32. (1) Prin personalul său, biblioteca asigură relații de colaborare cu autoritățile locale, centrale precum și cu alte entități, bazate pe principii de corectitudine și transparență,

fără a compromite independența și obiectivele instituției și cu respectarea principiilor de comportament și valorilor acestui Cod de Etică și Conduită Profesională.

(2) În relațiile cu autoritățile, personalul bibliotecii va refuza orice solicitări de intervenție sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul organizației, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

Relația cu partenerii

Art. 33. Personalul bibliotecii trebuie:

(1) Să promoveze valorile și principiile etice în relațiile cu partenerii și colaboratorii, invocând, ori de câte ori este nevoie, prevederile Codului de Etică și Conduită Profesională și standardele profesionale ale instituției.

(2) Să nu trateze partenerii și colaboratorii în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie etc.

(3) Să acorde tratament egal tuturor partenerilor și colaboratorilor și să respecte cu strictețe regulile și procedurile în vigoare.

CAPITOLUL V- COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII CODULUI DE ETICĂ

Art. 34. - (1) Organul însărcinat cu supravegherea aplicării dispozițiilor prezentului Cod de etică, este *Comisia de etică a Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj*, numită prin decizie de Managerul instituției, ce are în componență un președinte și doi membri.

(2) *Comisia de etică* are următoarele atribuții cu privire la domeniul etică:

- urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului Cod;
- soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizată.

Sesizarea

Art. 35. (1) Comisia poate fi sesizată în scris de orice persoană, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un salariat al Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj. Comisia se poate sesiza și din oficiu.

(2) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care face sesizarea, numele persoanei care se face vinovată de încălcare, precum și faptele imputate acesteia.

(3) Sesizările se înregistrează la secretariatul Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj.

(4) Comisia nu ia în considerare sesizările anonime.

(5) Comisia se întrunește ori de câte ori este nevoie pentru a analiza sesizările primite sau pentru a analiza modificarea prezentului Cod de etică.

Art. 36. Orice persoană cu funcție de conducere din cadrul bibliotecii care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta *Comisiei de etică* spre analiză.

Soluționarea sesizării

Art. 37. (1) După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul entității care a formulat sesizarea și persoana învinuită.

(2) Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora.

(3) Audierile au loc în ședință secretă, iar membrii comisiei sunt obligați să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

Art. 38. (1) În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport.

(2) Atunci când cele sesizate se confirmă, în tot sau în parte, raportul se înaintează managerului Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate.

(3) Dacă cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia.

(4) În toate situațiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin transmiterea unei copii a raportului.

(5) Personalul din Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună credință a *Comisiei de etică*, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(6) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(7) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 39. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, în condițiile legii.

Art. 40. (1) Procedura stabilită în prezentul document nu poate înlocui cercetarea disciplinară, reglementată de Codul muncii.

(2) În situația în care *Comisia de etică* consideră că s-au săvârșit abateri disciplinare, sesizează conducerea Bibliotecii Județene „Octavian Goga” Cluj, în vederea îndeplinirii condițiilor legale prevăzute de legislația muncii.

CAPITOLUL VI – CONSILIERE, SUPORT ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR CODULUI DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 41. (1) Pentru orice neclarități, întrebări sau asistență cu privire la conținutul Codului, precum și pentru a primi, în condiții de deplină confidențialitate, îndrumare și consiliere etică cu privire la rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de conduită adecvată în cazuri particulare, fiecare dintre angajați se poate adresa superiorului ierarhic sau *Comisiei de etică*.

(2) *Comisia de etică* este responsabilă pentru monitorizarea aplicării și respectării normelor Codului, înregistrarea sesizărilor de încălcare a normelor acestuia într-un registru special, precum și pentru întocmirea de rapoarte anuale în acest sens.

Implementarea Codului de Etică și Conduită Profesională

Art. 42 (1) Prevederile prezentului Cod de Etică și Conduită Profesională se aduc la cunoștința personalului, în mod formalizat, după cum urmează:

- pentru personalul existent în statul de funcții al organizației, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;
- pentru noii angajați, de către Compartimentul Juridic, cu atribuții în acest sens, înainte ca aceștia să înceapă activitatea;
- pentru întregul personal, acest Cod trebuie să devină parte a contractului pe care îl are cu biblioteca, independent de natura juridică a acestuia.

(2) Prezentul Cod va fi adus la cunoștința personalului bibliotecii prin training, publicare, diseminare, prin intermediul dosarelor cu documente și reglementări interne, precum și prin afișarea pe pagina bibliotecii a misiunii, viziunii și valorilor bibliotecii.

(3) Orice modificare care intervine în conținutul Codului de Etică și Conduită Profesională este supusă procedurii de informare a personalului.

(4) Biblioteca va publica anual informații privind aplicarea valorilor și principiilor de integritate și transparență, adoptate ca angajament față de comunitate, într-o secțiune distinctă a raportului său anual de activitate.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 43. (1) Codul de etică va fi utilizat de toate compartimentele instituției. Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.

(2) Fiecare angajat are obligația să citească Codul de etică și să respecte reglementările cuprinse în el.

(3) Fiecare angajat trebuie să evite conflictele de interese și să raporteze orice încălcare descoperită.

(4) În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de etică, biblioteca va adopta măsuri disciplinare față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor bibliotecii. În acord cu prevederile legislației și normelor în vigoare, măsurile pot ajunge până la desfacerea contractului de muncă.

(5) Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.

(6) Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală.

(7) În cazul în care se consideră că unele situații întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, biblioteca va sesiza organele abilitate ale statului.

Art. 44. Prezentul Cod de etică intră în vigoare la data aprobării.

Cluj-Napoca, 05.08.2024

Manager, Sorina Stanca

