



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "ALEXANDRU ODOBESCU" CĂLĂRAȘI
CF: 4445303



Biblioteca Județeană Călărași

Consiliul Județean Călărași

Călărași, Str.1 Decembrie 1918, Nr.1 bis, Cod:910019, Tel./Fax:(0242) 316 757, ISIL: RO-CL-01124

Email: alexandruodobescu@bjcalarasi.ro

**Aprobat,
Manager
Prof. Cristina Laura Munteanu**



**BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "ALEXANDRU ODOBESCU"
CĂLĂRAȘI**

**CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ
AL
PERSONALULUI CONTRACTUAL**



CUPRINS

Preambul.....	3
I. Domeniul de aplicare, obiective și principii generale	4
II. Norme generale de conduită profesională	6
III. Valorile fundamentale.....	10
IV. Regulile de comportament și conduită	11
V. Sancțiuni. Modul de soluționare a reclamațiilor.....	12
VI. Dispoziții finale.....	14



COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ

PREAMBUL

- Codul etic și de conduită al personalului contractual din cadrul Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, utilizatorii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul instituției.
- Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic și de conduită nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică, aplicabile întregului personal contractual al Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași;
- Aceste reguli nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul bibliotecii publice.
- Acest Cod etic și de conduită asigură coerența cu legislația în vigoare, definește și ghidează acțiunile și strategiile Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" Călărași.
- Fiecare angajat contractual, personal de conducere sau execuție, trebuie să respecte prezentul Cod, nerespectarea prevederilor cuprinse în acesta atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, conform legii și Regulamentului de ordine interioară al Bibliotecii Județene Călărași.
- Acest Cod de etică și conduită este aprobat prin Dispoziție a Managerului și va fi comunicat fiecărui angajat.



I. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI PRINCIPII GENERALE

A. Domeniul de aplicare

(1) Prezentul cod de conduită, numit în continuare cod etic și de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Bibliotecii Județene Călărași.

(2) Normele de etică și de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din Biblioteca Județeană "Alexandru Odobescu" conform prevederilor Legii nr. 53/2003 republicată - Codul muncii, a Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, Legii nr. 334 din 31 mai 2002, republicată – Legea bibliotecilor, Ordinului Secretarului de Stat nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

(3) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod etic și de conduită, sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Bibliotecii Județene Călărași.

B. Obiective

Obiectivele prezentului cod etic și de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului cultural public, o bună administrare în realizarea interesului public, prin:

(1) reglementarea normelor etice și de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Bibliotecii și al personalului contractual din instituție;

(2) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personal și instituție, precum și între instituție și mediul său extern.



C. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din Biblioteca Județeană Călărași 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 public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal în exercitarea atribuțiilor funcției;
- (3) **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;
- (4) **Integritatea morală** - principiu conform căruia angajaților contractuali din Biblioteca Județeană Călărași 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 funcția pe care o dețin;
- (5) **Libertatea de gândire și de exprimare** - principiu conform căruia personalul contractual din Biblioteca Județeană Călărași poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- (6) **Cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul angajat al Bibliotecii Județene Călărași trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- (7) **Asigurarea egalității de tratament al utilizatorilor Bibliotecii** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- (8) **Deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.



II. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

(1)Asigurarea unor servicii de calitate

a)Personalul contractual al Bibliotecii Județene Călărași 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.

b) În exercitarea atribuțiilor de încadrare, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține integritatea și eficacitatea Bibliotecii Județene Călărași.

(2)Respectarea Constituției și a legilor

a) Angajații Bibliotecii Județene Călărași au obligația ca prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în valoare a colecțiilor, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

b)Angajații contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

(3)Loialitatea față de instituție

a) Personalul contractual din Bibliotecii Județene Călărași are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

b) Personalului contractual din cadrul Bibliotecii Județene Călărași îi este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele în care instituția este implicată;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Biblioteca Județeană Călărași este implicată;
- să dezvăluie informații care nu sunt de interes public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- 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;
- 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 Călărași sau a persoanelor delegate de acesta în acest sens;



(4) Libertatea opiniilor

- a) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual din cadrul Bibliotecii Județene Călărași are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.
- b) În activitatea sa, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.
- c) În exprimarea opiniilor, angajații Bibliotecii Județene Călărași trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(5) Activitatea publică

- a) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.
- b) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali care participă la activități sau dezbateri publice, au obligația de a face cunoscut faptul că nu reprezintă Biblioteca Județeană Călărași.

(6) Activitatea politică

Personalului contractual al Bibliotecii Județene Călărași îi este interzis să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică; să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(7) Folosirea imaginii proprii

Personalului contractual al Bibliotecii Județene Călărași îi este interzisă orice asociere a imaginii proprii cu funcția deținută în cadrul instituției în scopuri comerciale sau personale.

(8) Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

- a) În relațiile cu personalul din cadrul Bibliotecii Județene Călărași, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul contractual este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
- b) Angajații din cadrul Bibliotecii Județene Călărași au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin



întrebuințarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

c)Angajații Bibliotecii Județene Călărași 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.

d)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 în prezentul Cod etic.

(9)Conduita în cadrul relațiilor internaționale

a) Personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

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

c) În deplasările externe, angajații Bibliotecii Județene Călărași sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă;

d) În deplasările externe, angajații Bibliotecii Județene Călărași care reprezintă interesele instituției sunt obligați să dețină documente care să ateste calitatea de reprezentant al instituției.

(10)Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații Bibliotecii Județene Călărași 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 serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(11)Participarea la procesul de luare a deciziilor

a)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.

b)Angajaților le este interzis să încerce, prin diferite mijloace, să influențeze luarea de decizii de către instituția în care își desfășoară activitatea, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în mod privilegiat.



(12)Obiectivitate în evaluare

a)În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere al Bibliotecii Județene Călărași, are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în instituția în care își desfășoară activitatea, pentru personalul din subordine.

b)Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism

c) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în vreo funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate.

(13)Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

a)Este interzisă folosirea de către personalul contractual al Bibliotecii Județene Călărași, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

b)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 Bibliotecii Județene Călărași le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(14)Utilizarea resurselor publice

a)Angajații din Bibliotecii Județene Călărași sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății de interes public și privat a statului, și a Bibliotecii Județene Călărași, să evite producerea oricărui prejudiciu.

b)Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Bibliotecii Județene Călărași numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

c)Angajații din Bibliotecii Județene Călărași trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(15)Drepturi acordate salariaților

Salariaților Bibliotecii Județene Călărași le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru munca egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, dreptul la protecție în cazul concedierii ilegale. 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 membrii unei familii încadrați în aceeași instituție, disponibilizarea celui care are venitul cel mai mic;
- nedisponibilizarea salariatului care are mai puțin sau 5 ani până la pensionare.

III. VALORILE FUNDAMENTALE

a) Integritatea – tot colectivul Bibliotecii Județene "Alexandru Odobescu" are permanent o conduită onestă.

b) Loialitatea – angajații sunt devotați instituției și beneficiarilor Bibliotecii în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal, cât și în numele instituției.

c) Responsabilitatea -personalul contractual al Bibliotecii își asumă responsabilitatea pentru activitățile întreprinse și suportă consecințele acestora.

d) Respectul legii – angajații respectă prevederile legale și nu se abat de la acestea. Încălcarea legii nu este permisă.

e) Echitate – atât angajații instituției, cât și utilizatorii sunt tratați corect și echitabil.

f) Angajamentul - presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Bibliotecii Județene Călărași 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.

g) Lucrul în echipă

Personalul contractual trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii în acest sens. Spiritul de echipă trebuie promovat în relațiile cu ceilalți colaboratori, indiferent de originea lor culturală sau profesională, în sensul conlucrării în plan profesional.

h) Transparența internă și externă

Pe plan intern, transparența implică împărtășirea succesului, dar și a dificultăților și responsabilităților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii instituției, echipei, partenerilor Bibliotecii Județene Călărași

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii Bibliotecii Județene Călărași care trebuie pusă sub semnul încrederii și al eticii profesionale.

i) Demnitatea umană

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

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.



IV. REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ

a) Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.

- (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, 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) Înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;
- (6) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional;
- (7) Obligatia de asistență între angajații Bibliotecii Județene Călărași, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea desfășurată, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane.

Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- (1) discriminarea etnică sau sub orice altă 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 Călărași
- (2) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către personalul de conducere din Biblioteca Județeană Călărași;
- (3) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor muncii unui coleg;
- (4) 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;
- (5) formularea repetată de plângeri sau sesizări neîntemeiate la adresa unui coleg.



b) Reguli de comportament și conduită în relația angajat – utilizator

- (1)Profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de utilizator – cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice - să fie dispus să asculte și să-l orienteze la compartimentele de specialitate;
- (2)Să inspire încredere utilizatorului;
- (3)Să știe să-i suscite și să-i mențină interesul;
- (4)Să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- (5)Profesionistul trebuie să fie capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care clientul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;
- (6)Profesionistul nu face discriminări în funcție de sex, vârstă, capacitate fizică sau mentală, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- (7)Profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude și nu se va implica în relații sentimentale cu utilizatorii;
- (8)Profesionistul pune interesul utilizatorilor mai presus de interesul său;
- (9)Profesionistul nu poate impune o decizie luată de el utilizatorilor Bibliotecii, este obligat să țină seama de opțiunile acestora;

V. SANCTIUNI. MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de disciplină atrage răspunderea disciplinară a angajaților Bibliotecii Județene Călărași, în condițiile legii și a ROI.

- Organul însărcinat cu supravegherea aplicării dispozițiilor prezentului Cod, este *Comisia de etică și conduită*, constituită prin Decizia Managerului Bibliotecii Județene, care vor colabora și coopera, la nevoie, în scopul analizării corecte și complete a unei fapte, cu Comisia de disciplină.

- Comisia poate fi sesizată în scris de orice persoană, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un membru al personalului contractual al Bibliotecii Județene Călărași. Comisia se poate sesiza și din oficiu.

- Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia.

- Sesizările se înregistrează la secretariatul Bibliotecii Județene Călărași.

- Comisia nu ia în considerare sesizările anonime.

- Comisia se întrunește ori de câte ori este nevoie, prin convocarea președintelui



acesteia, pentru a analiza sesizările primite sau pentru a analiza modificarea prezentului Cod de etică și conduită.

- Orice persoană cu funcție de conducere din cadrul Bibliotecii Județene Călărași care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta Comisiei de etică și conduită spre analiză care va solicita, după caz, întrunirea Comisiei de disciplină.

- Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora.

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

- În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport.

- Atunci când cele sesizate se confirmă, în tot sau în parte, raportul se înaintează Managerului Bibliotecii Județene Călărași, cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate.

- Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia.

- În toate situațiile, persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului.

- Personalul contractual din Biblioteca Județeană Călărași nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

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

- Procedura stabilită în prezentul document nu poate înlocui cercetarea disciplinară, reglementată de Codul muncii.

- În situația în care Comisia de etică și conduită consideră că s-au săvârșit abateri disciplinare, sesizează conducerea Bibliotecii Județene Călărași, în vederea întrunirii comisiei de disciplină și îndeplinirii condițiilor legale prevăzute de legislația muncii.



VI. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic, dată fiind complexitatea activităților desfășurate la nivelul Bibliotecii Județene Călărași, de către Comisia de etică și conduită.

Orice modificare adusă prezentului Cod etic, va fi adusă la cunoștința tuturor angajaților din Biblioteca Județeană Călărași prin Comisia de etică și disciplină.

Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică și disciplină și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr.53/2003, republicată – Codul muncii.

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

Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Prezentul cod de etică intră în vigoare la data aprobării.

Anexă la Decizia nr.31/06.04.2021

Comisia de etică și conduită

Președinte: Cristinel Costel Onofreș

Secretar: Iuliana Măcreanu

Membri: Simona Calciu

Adrian Macovei

Andrei Burlac