



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "V. VOICULESCU" BUZĂU

Bld.Unirii nr. 301A – Buzău, România ; Cod fiscal: 8550646

Tel : 0238721509, 0338401262 , Fax: 0238717283

E-mail: bjvv@bjvzbuzau.ro

Codul de conduită etică și integritate al personalului contractual al Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău

Capitolul I

DOMENIUL DE APLICARE , OBIECTIVE, DEFINIȚII, PRINCIPII GENERALE

I.1. - Domeniul de aplicare

Art.1 (1) Prezentul Codul de etică și integritate al personalului din Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău, (denumit în continuare Cod) stabilește valorile, principiile și normele generale de conduită etică și profesională pe care personalul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău și partenerii/colaboratorii acesteia consimt să le respecte.

(2) Conform Standardului I-Etică și Integritate, implementarea Codului în cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău este util pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația și prestigiul instituției. Acesta reflectă valorile și standardele etice ale instituției asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public.

(3) Codul de etică și integritate al personalului din Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice către personalul angajat.

(4) Codul reprezintă un ghid de comportament în diferite contexte instituționale și stabilește principiile și regulile la care aderă tot personalul din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău cât și partenerii/colaboratorii acesteia.

(5) Furnizând un model de ținută, Codul de etică și integritate al personalului contractual din cadrul aparatului de lucru propriu al Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău definește valorile, principiile și normele pe care personalul instituției cât și partenerii/colaboratorii acesteia trebuie să le respecte:

- în activitatea desfășurată în cadrul instituției, în concordanță cu valorile și obiectivele instituției, pentru menținerea unui climat organizațional pozitiv și eficient;

- în activitatea desfășurată în afara instituției, în relațiile pe care le dezvoltă cu toate categoriile de public, pentru dezvoltarea notorietății și menținerea imaginii și reputației

(6) Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău dezvoltă și menține relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate în activitatea sa :angajați, autorități, instituții publice, mass-media precum și orice alte persoane fizice și juridice.

(7) Prezentul Codul de conduită etică nu se substituie, în nici un caz, actelor normative și reglementărilor aplicabile instituțiilor bugetare, ci vine în completarea acestora.

(8) Prevederile prezentului Codul de etică și integritate nu trebuie interpretate ca o restrângere sau o îngrădire a unor drepturi și libertăți, conferite expres prin legislația în vigoare.

I .2. - Obiective

Art.2 Prezentul Cod de etică și integritate urmărește asigurarea calității actului decizional, realizarea interesului public, prevenirea și eliminarea faptelor de corupție și respectarea normelor de conduită profesională în cadrul fiecărei structuri proprii a Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău.prin:

a) reglementarea normelor de conduită etică și profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;

b) prevenirea practicilor necoforme cu normele de etică și informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral care se așteaptă din partea întregului personal;

c) facilitarea comunicării și crearea unui climat de încredere și respect, atât între angajații bibliotecii, cât și între angajați și utilizatori sau reprezentanții unor instituții publice sau ai unor organisme și entități naționale și internaționale, cu care aceștia interacționează în timpul exercitării funcțiilor /atribuțiilor pe care le dețin.

I.3- Definiții generale

Art.3 În înțelesul prezentului Cod de etică și integritate, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) **Angajat/personal contractual** - persoană încadrată , în temeiul Legii nr. 53/2003-Codul muncii, pe o funcție de conducere sau de execuție în cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, în baza unui contract individual de muncă;

b) **funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de conducerea Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău în temeiul legii, prin fișa postului;

c) **interes public** – acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația națională, de reglementările comunitare și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiului eficienței, al eficacității și al economicității cheltuielilor resurselor;

d) **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către personalul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, prin folosirea reputației, a influenței, a relațiilor sau a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;

e) **conflict de interese** – situație sau împrejurare în interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

f) **informație de interes public**- orice informație referitoare la activitatea instituției sau care rezultă din activitatea acesteia, indiferent de scopul ei ,în condițiile legii nr. 544/2001privind liberal acces la informațiile de interes public;

g) **informații cu privire la date personale** – orice informație privind persoana identificată sau identificabilă;

h) **integritate în exercitarea funcției** – declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflicte de interese și incompatibilități;

i) **avertizare în interes public** – sesizare făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a eticii profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

j) **avertizare de integritate** – obligația angajatului de a sesiza orice abatere de la normele legale, procedurile și reglementările interne ale Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, săvârșită de un alt angajat ori de către un grup de angajați, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;

k) **avertizor** – persoană care face o sesizare și care este încadrată într-o instituție publică;

l) **abatere disciplinară** - orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând într-o acțiune sau inacțiune, prin care au fost încălcate prevederile precum și orice reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;

m) **comisie de disciplină** – structură deliberativă fără personalitate juridică, desemnată de conducerea Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău cu competențe în analizarea faptelor personalului sesizate cu abateri disciplinare, având ca obiectiv propunerea modului de sancționare prin individualizarea sancțiunilor disciplinare aplicabile sau după caz, clasarea acestora;

n) **comportament integru** – comportament apreciat sau evaluat ca fiind corect din punct de vedere etic.Integritatea ca valoare individuală, se referă la corectitudinea etică, aceasta neputând fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

o) **confidențialitatea** – orice angajament de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale.Angajatul nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, excepție făcând cazul în care dezvăluirea acestor informații constituie un drept sau o obligație legală ori profesională.Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe persoane;

p) **consilier de etică** – angajat desemnat prin dispoziție scrisă, emisă de managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, în scopul monitorizării implementării principiilor eticii și integrității, precum și pentru asigurarea prevenirii, la nivelul instituției, a încălcării normelor de conduită etică.

q) **conduită etică** – comportament individual care poate fi apreciat sau evaluat din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite.

I.4. - Principii generale

Art.4 Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău sunt următoarele:

a) **supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor îndeplinite în cadrul instituției;

c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a asigura egalitatea de tratament al cetățenilor în fața autorităților și a instituțiilor publice și de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul** - principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și eficacitate, corectitudine și conștiinciozitate; bibliotecarii promovează prin comportamentul lor, în orice circumstanță, o imagine favorabilă profesiei;

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

f) **integritatea morală** - principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție. Personalul în exercitarea funcției, trebuie să dea dovadă de cinste, corectitudine și conștiinciozitate, imparțialitate, independență și obiectivitate;

g) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției deținute în cadrul instituției trebuie să fie de bună-credință;

i) **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de către angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării acestora;

j) **responsabilitatea și răspunderea** - principiu potrivit căruia angajații care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Capitolul II

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR

II.1 Drepturi

Art.5 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul contractual are următoarele drepturi:

a) dreptul la opinie;

b) dreptul la tratament egal; orice discriminare față de un angajat al Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, definită în conformitate cu prevederile legislației specifice privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, este interzisă;

c) dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea prezentului cod și care îl vizează în mod direct;

d) dreptul de asociere sindicală; personalul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău poate, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora;

e) dreptul la grevă;

f) drepturile salariale și alte drepturi conexe; salarizarea angajaților Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău se face în conformitate cu prevederile legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

g) durata normală a timpului de lucru;

h) dreptul la concediu anual de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii, în condițiile legii; în perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor,

raporturile de muncă/de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa angajatului în cauză, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege;

- i) dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă ;conducerea Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău are obligația să asigure angajaților instituției condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică;
- j) dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional;
- k) dreptul la pensie și la alte drepturi de asigurări sociale de stat;
- l) drepturi ale membrilor familiei angajatului , în situația decesului acestuia;
- m) dreptul la protecția legii;
- n) dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa instituției publice;
- o) dreptul la protecția datelor.

II.2 Obligații(îndatoriri)

II.2.1 Obligații generale:

Art.6 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău au următoarele **obligații generale:**

a) angajații au obligația ca prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării, drepturile și libertățile fundamentale ale utilizatorilor în relația cu instituția, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege;

b) în exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.Au obligația:

- să respecte libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;

- să aibe relații bazate pe respect reciproc și corectitudine;

c) angajații au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiar utilizatorilor.În acest sens:

- au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența, pentru a câștiga și a menține încrederea utilizatorilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea personalului Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;

d) să asigure buna gestionare a resurselor publice prin asigurarea a legalității , regularității, economicității, eficienței și eficacității în utilizarea acestora;

e) să sesizeze superiorului ierarhic orice acte de corupție, fapte sau acțiuni ilegale, precum și cazurile în care i se cere să acționeze contrar prevederilor prezentului Cod de etică și integritate;

g) în cazurile delegării de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din codul administrativ ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilesc noile atribuții, prin fișa postului, astfel:

- delegarea de atribuții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unui angajat către același angajat, ci acesta preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile angajatului pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute;

- în situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, angajatul care preia atribuțiile delegate și semnează pentru funcția ierarhic superioară;

- delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a angajatului căruia i se delegă atribuțiile;

- angajatul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate;

- nu pot fi delegate atribuții angajaților debutanți sau angajaților care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

II.2.2 Obligații profesionale

Art.7 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău au următoarele **obligații profesionale**:

a) să promoveze colecțiile și serviciile Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, astfel încât utilizatorii reali și cei potențiali să fie conștienți de existența și disponibilitatea acestora;

b) să contribuie la păstrarea memoriei și diversității culturale a societății, asigurând prezentarea, conservarea, dezvoltarea și valorificarea colecțiilor de documente și informații pe care le gestionează indiferent de suportul acestora;

c) să se preocupe constant de îmbunătățirea serviciilor existente și de introducerea unor servicii noi, adecvate nevoilor informaționale în continuă schimbare și diversificare a utilizatorilor;

d) să își desfășoare activitatea în acord cu misiunea și obiectivele Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, cu respectarea fișei de post, a dispozițiilor manageriale și a regulamentelor stabilite la nivel de instituție;

e) să încurajeze autonomia utilizatorilor în privința accesului la resursele bibliotecii, prin promovarea conceptului de bibliotecă deschisă și prin asistarea lor în procesul de desprindere și de perfecționare a tehnicilor de regăsire a informațiilor;

f) să garanteze confidențialitatea datelor referitoare la utilizatori, pe care le gestionează și să respecte dreptul acestora la intimitate, în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor;

g) în relațiile cu utilizatorii și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională față de aceștia. De asemeni:

- trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor utilizatorilor;

- trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiri, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar;

- trebuie să asigure egalitatea de tratament a utilizatorilor în fața Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale;

h) garanteze accesul la informații pentru toate categoriile de utilizatori, în scopul dezvoltării personale, al educației și al progresului, al îmbogățirii culturale și științifice, al petrecerii timpului liber;

i) Să respingă orice tip de interdicție sau restricționare a accesului la informație și la cunoaștere pe parcursul tuturor activităților desfășurate, în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele instituției;

j) Să utilizeze mijloacele cele mai eficiente pentru a face informațiile accesibile tuturor categoriilor de utilizatori;

k) Să respecte dreptul de proprietate intelectuală și copyright-ul tuturor autorilor și al altor creatori, în conformitate cu legislația în vigoare. Vor acționa în acest sens, cu toate mijloacele avute la dispoziție, împotriva oricăror tendințe de cenzură și de restrângere a libertății de informare;

l) să asigure integritatea colecțiilor de documente pe parcursul tuturor activităților desfășurate, cu conștientizare și devotament;

m) să împărtășească experiența profesională cu colegii, să sprijine și să orienteze noii angajați pentru a intra în comunitatea profesională și pentru a-și dezvolta abilitățile;

n) să urmărească permanent perfecționarea profesională pentru a se atinge excelența în profesie, îmbunătățindu-și constant cunoștințele și abilitățile, prin formare continuă, studiu individual și documentare permanentă, având ca obiectiv asigurarea celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor de bibliotecă;

o) răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate. De asemeni:

- au îndatorirea să îndeplinească la termen, dispozițiile primite de la superiorii ierarhici. Angajatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale;

l) secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care i-au cunoștință în exercitarea funcției publice;

m) au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită, astfel:

- trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora;

- în situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

- în situațiile prevăzute de lege, angajații sunt obligați să prezinte declarația de interese.

n) comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de managerul instituției, în condițiile legii. De asemenea:

- angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de managerul instituției;

- 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 Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;

- angajații pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii;

- angajații pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice. În cazurile de mai sus angajații nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public;

- în exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

- angajații își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

Art. 8 (1) Angajaților Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției și strategiile acesteia;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) primească cereri, petiții sau memorii a căror soluționare nu este de competența lor ori care nu le-au fost repartizate de superiorii ierarhici;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;

f) să intervină pentru soluționarea unor cereri, încălcând regulamentele instituției;

g) să se implice în acțiunea unor acțiuni legale;

h) să utilizeze poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori pentru a impune luarea unei anumite măsuri, contrar normelor în vigoare;

i) să solicite sau să accepte, direct sau indirect, orice beneficiu personal (daruri sau alte avantaje) ori în numele altor persoane, indiferent dacă acestea îi poate influența sau nu imparțialitatea în exclusivitatea funcției deținute;

j) să utilizeze atât în timpul cât și în afara programului de lucru, logistica instituției pentru soluționarea unor probleme personale; De asemenea:

- au obligația să folosească bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute;

k) să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale;

l) să abuzeze de funcția sau autoritatea deținută în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, electorale sau de orice alt natură;

m) angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. În acest sens, ei au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, interzicându-se un comportament agresiv, fizic sau verbal față de aceștia și față de colegi prin săvârșirea unor acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane ca :

- întrebuițarea unor expresii jignitoare ;
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții intime;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- hărțuire, amenințare, santajare, calomniere, exercitate direct sau indirect;
- comportamente violente, intimidante, malițioase, insultătoare sau umilitoare;
- înregistrarea, fotografierea sau filmarea oricăror persoane în incinta instituției ori în cadrul raporturilor de serviciu, fără acordul explicit al acestora;

n) să consume alcool și /sau substanțe stupefiante, în timpul programului de activitate;

o) să fumeze în locuri în care acest lucru este interzis sau când își desfășoară activitatea profesională în locuri publice;

p) să achiziționeze un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Această interdicție se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

r) în relațiile cu reprezentanții instituțiilor din alte state, angajaților Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale, precum și să acționeze în afara mandatului care le-a fost încredințat.

II.2.3 Obligațiile personalului care ocupă funcții de conducere

Art.9 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău care ocupă funcții de conducere au următoarele obligații:

a) să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale angajaților din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău precum și a calității serviciilor publice oferite utilizatorilor;

b) au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

c) să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea pregătirii profesionale a angajaților din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și pregătirii profesionale individuale a fiecărui angajat din subordine;

- să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărui angajat din subordine;

- să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a angajaților din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

- să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru angajații din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale (promovări, transferuri);

- să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

- să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, angajaților din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la angajații din subordine.

Art. 10 Angajaților Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău care ocupă funcții de conducere le este interzis:

a) să favorizeze accesul ori promovarea în funcție a personalului din subordine, pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate, sex, caracteristici genetice, vârstă, naționalitate, etnie, convingeri religioase sau politice, stare materială, sănătate, orientare sexuală, apartenență ori activitate sindicală ori alte criterii neconforme;

b) să abuzeze de funcția sau autoritatea deținută în cadrul raporturilor ierarhice.

II.3 Conduita angajaților Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău în relațiile internaționale

Art.11 (1) Angajații care reprezintă Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău în cadrul unor organizații sau instituții internaționale, conferințe, seminarii, proiecte sau alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă statului român și Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău

(2) În deplasările externe, angajații Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău sunt obligați să adopte o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile statului gazdă.

Capitolul III MONITORIZAREA SI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

III.1 Consilierul de etică

Art.12 (1) În scopul monitorizării și respectării principiilor și normelor de conduită de către angajații instituției, managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău va desemna, prin dispoziție scrisă, un consilier de etică.

(2) Poate avea calitatea de consilier de etică orice angajat care :

- este încadrat pe o perioadă nedeterminată,
- are de regulă, studii superioare în domeniul științelor sociale, astfel cum este definit acesta în legislația specifică;
- prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- are o probitate morală recunoscută;
- nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

(3) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea de către angajatul desemnat, a unui statut temporar, care nu poate fi mai mic de 3 ani.

(4) Consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod de etică și integritate. În exercitarea acestui rol, consilierul de etică îndeplinește atribuțiile prevăzute de prezentul Cod.

(5) Fișa postului corespunzător funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul resurse umane și se aprobă de către managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău , prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(6) În perioada exercitării calității de consilier de etică, angajatul își păstrează funcția de bază deținută. Dreptul de pregătire profesională a angajatului este cel corespunzător funcției de bază.

(7) În activitatea de consiliere etică, angajatul prezăcut la alin.(2) nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

III.2 Incompatibilități cu statutul de consilier de etică

Art. 13 (1) Nu poate fi numit consilier de etică angajatul care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu managerul instituției sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului Cod de etică și integritate.

III.3 Atribuțiile consilierului de etică

Art.14 În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajații Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajaților sau la inițiativa sa atunci când din conduita angajaților rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestora;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează managerului instituției și **propune** măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică și integritate precum și cu privire la modificări ale cadrului normativ în acest domeniu sau care instituie obligații pentru instituție pentru respectarea drepturilor utilizatorilor în relația cu instituția;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău ;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de utilizatori/terți și de ceilalți beneficiari ai activității instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu utilizatorii/terții și **formulează recomandări cu caracter general**, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare utilizatorilor și beneficiarilor direcți ai instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău;

h) elaborează anual un raport cu privire la monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare derulate la nivelul instituției, raport înaintat managerului instituției.

III.4 Încetarea calității de consilier de etică

Art.15 (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate managerului Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău ;

b) la expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;

c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 13 al prezentului Codului de etică și integritate;

d) prin revocare de către managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică;

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale angajatului care are calitatea de consilier de etică;

(2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) se poate dispune de către managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, prin dispoziție scrisă.

III.5 Activitatea de consilier de etică la nivelul instituției

Art.16 Consilierea etică are un caracter confidențial și se desfășoară fie în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică, fie la inițiativa consilierului de etică, atunci când din conduita angajaților rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestora.

(2) Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informațiile cu privire la activitatea derulată, decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(3) Conducătorul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate și sprijină activitatea consilierului de etică.

(4) Conducerea Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău are obligația de a asigura participarea Consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate în condițiile legii.

(5) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că au solicitat consilierului de etică orice consiliere cu privire la respectarea principiilor și a normelor de conduită.

(6) În aplicarea prevederilor prezentului Cod, orice activitate ce implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a datelor.

Art. 17 (1) Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism, care a constatat încălcarea normelor de etică de către un angajat al aparatului de lucru propriu al instituției.

(2) Orice angajat cu funcții de conducere care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta spre analiză consilierului de etică.

(3) Angajații Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău pot depune, în condițiile care asigură păstrarea confidențialității identității lor, sesizări sau reclamații, făcute cu bună știință, privind orice faptă a unui angajat, care presupune o încălcare a legii, a normelor interne de etică și integritate, fără teamă de concediere sau represalii de orice natură.

(4) Orice angajat din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău care are cunoștință, informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită etică și profesională are obligația să aducă imediat această informație la cunoștința consilierului de etică.

(5) Ficare angajat poate solicita consiliere și /sau asistență consilierului de etică asupra oricăror probleme care se încadrează în sfera atribuțiilor acestuia.

Art. 18 (1) Sesizările se pot trimite/depune prin următoarele căi:

a) prin poștă, la adresa :Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău, bdl. Unirii, nr. 301A, cu mențiunea “În atenția consilierului de etică”;

b) pe e-mail la adresa consilierului de etică: _____, menționându-se în subiectul e-mailului „Sesizare”;

c) la secretariatul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, în plic închis, cu mențiunea „ Sesizare în atenția consilierului de etică”;

d) depunerea personală a sesizării, la consilierul de etică:Buzău, str. Poștei, nr.1.

(2) Sesizările adresate consilierului de etică vor fi marcate cu mențiunea „Confidențial”.

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

(4) Nu se i-au în considerare sesizările /reclamațiile anonime.

(5) Sesizarea va fi analizată de consilierul de etică, care va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații.În funcție de circumstanțe, consilierul de etică va recomanda soluția cauzei, după caz, prin consiliere sau prin informarea conducerii Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, dacă consideră că s-a săvârșit o abatere disciplinară.

Managerul instituției va dispune în condițiile legii și a reglementărilor interne, constituirea unei comisii de de disciplinară care să procedeze la cercetarea disciplinară prealabilă.

III. 6 Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

Art. 19 (1) Relațiile cu reprezentanții mass-media se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducerea Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău.

(2) Personalul desemnat să participe la activități și dezbateri publice, în calitate oficială, are obligația să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău.

(3) În lipsa unui mandat expres din partea conducerii Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice, însă are obligația de a face cunoscut faptul că opiniile exprimate nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

Art. 20 Utilizatorii au obligația:

- a) să aibă un comportament bazat pe corectitudine și amabilitate față de personalul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;
- b) să formuleze sesizări sau plângeri referitoare la orice abatere de la prevederile prezentului Cod de etică și integritate, în mod direct conducerii Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău.

Art. 21 (1) Raportul elaborat de consilierul de etică , prevăzut la art.14, lit.h) conține informații cu caracter public și cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
- c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- d) evidențierea cazurilor în care angajaților li s-a cerut să acționeze contrar normelor în vigoare, sub presiunea factorului politic sau de alt tip.

(2) Raportul privind respectarea normelor de conduită se publică pe pagina de internet a Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău și se comunică, la cerere, oricărei persoane interesate

Capitolul IV ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE CONDUITĂ

IV.1 Reguli privind răspunderea

Art. 22 Angajații recunosc dreptul instituției de a stabili normele de disciplina muncii și totodată convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de lucru în instituție, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului cod.

(2) Managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare, angajaților săi, ori de câte ori aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Încălcarea cu vinovăție de către orice angajat al Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău a prevederilor prezentului Cod de etică și integritate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

(4) Angajații cu atribuții disciplinare din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică și integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, conform Legii 53/2003- codul muncii și ale OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative

(5) Dacă faptele săvârșite întrunesc elementele constructive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(6) Angajații Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău răspund patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii atât persoanelor fizice cât și persoanelor juridice.

IV.2 Faptele săvârșite cu vinovăție

IV.2.1 Faptele săvârșite de către angajați cu funcție de execuție

Art. 23. Constituie abate disciplinară următoarele faptele săvârșite cu vinovăție de către angajați cu funcție de execuție:

- a) comportament imoral în instituție;
- b) folosirea în relațiile cu colegii și /sau utilizatorii a unui limbaj agresiv, ofensator, amenințător, utilizarea cuvintelor, expresiilor și gesturilor inadecvate;

- c) folosirea de comportamente competiționale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere de utilizatori, precum și de denigrare a colegilor;
- d) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau de orice formă, folosirea violenței fizice sau psihice ;
- e) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- f) formularea în fața utilizatorilor/operatorilor economici a unor comentarii lipsite de curtuazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte care țin de viața privată a unui coleg;
- g) sfătuirea utilizatorilor, operatorilor economici să nu depună o cerere, petiție, plângere sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- h) utilizarea și dezvăluirea din activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg;
- i) defăimarea și calomnierea directă sau indirectă a instituției, conducerii, a oricărui salariat sau colaborator extern;
- j) neexecutarea sau executarea cu întârziere a sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului;
- k) executarea de lucrări în interes personal în timpul serviciului;
- l) refuzul de sarcini (insubordonare);
- m) întârzieri de la program sau plecarea de la serviciu înainte de terminarea programului de lucru, părăsirea locului de muncă fără aprobarea sefului ierarhic superior și /sau managerului, după caz;
- n) sustragere sau înlesnirea sustragerii oricărui bunuri din incinta instituției, indiferent de proprietarul acestora;
- o) înstăinarea de mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor sau folosirea acestora în interese străine de activitatea instituției;
- p) nerespectarea cu intenție sau din neglijență gravă a regulilor de securitate și sănătate în muncă (SSM) și PSI;
- q) neprezentarea la solicitarea conducerii instituției pentru înlăturarea urmărilor accidentelor, defecțiunilor tehnice, incendiilor, în scopul restabilirii grabnice a activității normale a instituției;
- r) săvârșirea oricărei fapte care aduce sau ar putea aduce prejudicii materiale și/sau morale Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;
- s) obstrucționarea cercetării prealabile a faptei (prin neprezentare);
- t) solicitarea sau acceptarea, directă sau indirectă, pentru sine sau pentru alții, în considerarea atribuțiilor de serviciu pe care le îndeplinesc, de daruri sau alte avantaje;
- u) permisiunea accesului persoanelor străine în depozitele instituției;
- v) comunicarea sau difuzarea pe orice cale, fără avizul managerului, de documente sau informații privind activitatea Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;
- w) inserarea sau publicarea în ziare, broșuri, reviste etc. a unor comunicări în legătură cu activitatea instituției, fără acordul managerului;
- x) semnarea condicii pe prezență în locul altor angajați;
- y) neparticiparea la instructaje, cursuri de perfecționare profesională, analiză a activității periodice sau alte activități, destinate ridicării nivelului de pregătire profesională;
- z) neprezentarea la controale și verificări periodice privind starea de sănătate;
- aa) fumatul în locuri nepermise;
- bb) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- cc) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- dd) încălcarea prevederilor privind incompatibilități și conflicte de interese;
- ee) acțiuni îndreptate împotriva angajaților care au raportat încălcări ale prezentului cod

IV.2.2 Faptele săvârșite de către angajați cu funcție de conducere

Art. 24. Constituie abate disciplinară următoarele faptele săvârșite cu vinovăție de către angajații cu funcții de conducere:

- a) neîndeplinirea sarcinilor de organizare, coordonare și control;
- b) folosirea abuzului de autoritate la adresa unui angajat din subordine sau afectarea demnității acestuia;
- c) neexecutarea obligațiilor privind îndrumarea personalului din subordine în legătură cu atribuțiile de serviciu, precum și neluarea unor măsuri ferme privind îndeplinirea la timp și în bune condiții a obligațiilor ce le reveneau acestora;

d) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise la art. 23.

IV.2.3 Faptele săvârșite de către angajați cu caracter grav

Art. 25 Următoare abateri grave atrag desfacerea contractului de muncă:

- a) furtul sau intenția de furt al oricărui bun al Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;
- b) fraudă constând în obținerea unor bunuri în dauna instituției(inclusiv primirea și păstrarea în beneficiul personal a unor sume cuvenite instituției);
- c) încălcarea regulilor de confidențialitate în folosul personal al angajaților sau al unor terți;
- d) deteriorarea intenționată a unor bunuri aparținând instituției;
- e) utilizarea resurselor în alt scop neautorizat;
- f) absențe nemotivate de la program;
- g) orice faptă susceptibilă a pune în pericol viața și sănătate altor persoane sau integritatea bunurilor instituției;
- h) neglijența, dacă prin aceasta s-ar aduce prejudicii morale sau materiale importante unor persoane sau ar periclita viața acestora;
- i) concurența neloială;
- j) defăimarea cu reacredință a instituției, dacă astfel s-ar aduce prejudicii morale sau materiale acesteia;
- k) sustragerea de documente sau înstrăinrea de fișiere fără autorizare;
- l) manifestări violente, brutale sau obscene;
- m) falsul în documentele contabile, documente justificative primare pe baza cărora se fac înregistrări în contabilitate;
- n) violarea secretului corespondenței, inclusiv poșta electronică;
- o) consumul de băuturi alcoolice în incinta instituției sau prezentarea la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice ;
- p) fapte de corupție așa cum sunt prevăzute de legislația penală.
- q) Declarații mincinoase, care induc în eroare sau care omit intenționat aspecte, date și informații în fața unor autorități sau organe de supraveghere și control /investigații(audit) inclusiv cele interne (comisie de disciplină), precum și mass-media și care duc implicit la prejudicierea patrimonială sau de imagine a instituției.

Art. 26 (1) Constituie abateri grave, faptele care prin modul de săvârșire, consecințe produse, grad de vinovăție, au afectat în mod deosebit procesul de muncă, prin încălcarea gravă a prevederilor de mai sus.Characterul grav al abaterilor va fi apreciat cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile, prin coroborare cu motivele de fapt și de drept care au dus la acestea.

(2) Abaterile repetate reprezintă acele încălcări ale prevederilor prezentului Cod de etică și integritate precum și ale altor acte normative, pe care angajatul le-a săvârșit în decurs de 6 luni și pentru care vor fi sancționați în urma îndeplinirii procedurilor legale, cu o sancțiune din prezentul cod.

Art. 27 Abaterile menționate în prezentul Cod de etică și integritate nu sunt limitative ci orientative.

IV.3 Sancțiuni

Art. 28 (1) Pentru încălcarea cu vinovăție a prevederilor prezentului Cod de etică și integritate managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău poate dispune sancțiuni disciplinare care se vor nota în dosarul personal al fiecărui angajat care le-a primit.

(2) Sancțiunile disciplinare se au în vedere la evaluările anuale ale personalului, precum și la promovarea în funcții, trepte sau grade profesionale.

Art. 29. Managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău poate dispune următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin dispoziția scrisă, emisă de managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău.

(4) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(5) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(6) Sancțiunile disciplinare, cu excepția avertismentului scris, nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea angajatului.

Art.30 Abaterile angajaților de la disciplina muncii dăunează bunului mers al activității și prestigiului instituției și ca atare atrag o sancțiune corespunzătoare.

(2) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către angajații instituției sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

(3) Cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, ascultarea salariatului și verificarea susținerilor sale, înainte de a i se aplica sancțiunea disciplinară, constituie o condiție esențială, a cărei aducere la îndeplinire este obligatorie, deoarece sancțiunea disciplinară poate fi aplicată numai dacă cerința legii a fost satisfăcută.

(4) Prevederea legală are caracterul unei măsuri de protecție, în scopul de a preveni aplicarea unor sancțiuni disciplinare nejustificate.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art.31 (1) Prezentul Cod de etică și integritate se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii și intră în vigoare de la data luării la cunoștință de către angajații instituției.

(2) După aprobarea Codului de etică și integritate, prin dispoziție managerială, acesta va fi difuzat către toate structurile instituției, prin grija consilierului de etică (prin intermediul e-mailului de serviciu și în format scriptic), va fi afișat la sediul central al instituției de către șeful de Serviciu Relații cu publicul și la filiale de consilierul de etică, într-un loc vizibil și se va publica pe site-ul instituției de către șeful de Birou Informatizare.

(3) Se consideră că fiecare angajat a luat la cunoștință de cuprinsul prezentului Cod de etică și integritate la trimiterea acestuia pe e-mail și afișarea pe site-ul instituției. Din acel moment se consideră îndeplinită obligația angajatorului de informare a angajaților cu privire la conținutul lui și nici un angajat nu va putea invoca necunoașterea acestor prevederi.

(4) Șefii de birouri și servicii vor lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile prezentului Cod.

(5) Întreg personalul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău va fi informat și instruit cu privire la prevederile codului, instruirea finalizându-se prin semnarea de către angajați a unui proces verbal de luare la cunoștință.

Art.32 (1) Dispozițiile prezentului Cod de etică și integritate se vor actualiza/completa ori de câte ori o cer necesitățile legale de modificare a legislației de referință și complexitatea activităților desfășurate la nivelul instituției.

(2) Propunerile de modificare și/sau completare ale prezentului cod pot fi făcute de orice angajat din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău și se transmit în formă scrisă consilierului de etică.

(3) În funcție de natura lor, modificările și/sau completările aduse prezentului Cod vor fi consultate cu angajații cu funcții de conducere și, dacă sunt oportune, vor face obiectul actualizării /revizurii.

Art.33 Orice modificare și/sau completare adusă prezentului Cod de etică și integritate va fi adusă la cunoștința tuturor angajaților din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău de către consilierul de etică.

Art. 34 La angajare într-o funcție în cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău, Biroul Corp B - Filiale, respectiv consilierul de etică, responsabil cu implementarea normelor de conduită, trebuie să aducă la cunoștință persoanei nou angajate, prevederile prezentului Cod de etică și integritate.

Art.35 Pe lângă prevederile prezentului Cod de etică și integritate, o parte din angajații Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău au obligația de a respecta și reglementările unor coduri de conduită etică specifică cum ar fi:

- Codul etic național al profesioniștilor contabili;
- Codul deontologic al consilierului juridic.

Art.36 Prevederile prezentului Cod de etică și integritate nu au caracter limitativ, orice dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de angajați cărora le sunt adresate.

MANAGER,
BURLACU SORIN

Întocmit,

CONSILIER DE ETICĂ
VLAD LUMINIȚA-STELA

Vizat pentru legalitate,

CONSILIER JURIDIC
PANAIT-MILITARU GEORGETA

MANAGER,
SORIN BURLACU

INSPECTOR R.U.,
MIHAELA ZAHARIA