MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE
BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "LUCIAN BLAGA"
CLUJ-NAPOCA Str. CLINICILOR nr. 2 40006

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ŞI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ AL BIBLIOTECII CENTRALE UNIVERSITARE "LUCIAN BLAGA" CLUJ-NAPOCA

1) DISPOZIŢII GENERALE[1]

Codul de etică şi deontologie profesională al personalului din B.C.U. "Lucian Blaga" denumit, în continuare, Cod de etică, este elaborate în conformitate cu:

- Legea nr. 334/2002 Republicată - Legea bibliotecilor
- Legea nr. 1/2011 Legea Educaţiei naţionale
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi entităţile publice
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al BCU Cluj-Napoca

Codul de etică conţine formularea obligaţiilor angajaţilor B.C.U. "Lucian Blaga", stabilind ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija faţă de bunurile administrate şi respectul reciproc.

2) RESPONSABILITĂŢI

Conducerea B.C.U. "Lucian Blaga" asigură structura organizatorică şi condiţiile care permit respectarea principiilor şi standardelor bunei conduite în desfăşurarea activităţii, prin deciziile sale asigură promovarea valorilor etice şi integritatea profesională şi personală a salariaţilor.

Conducerea B.C.U. "Lucian Blaga" asigură angajaţilor egalitatea de şanse, obiectivitate şi imparţialitate în evaluare.

Angajaţii B.C.U. "Lucian Blaga" sunt responsabili pentru respectarea normelor şi valorilor etice.

3) CERINŢE GENERALE PENTRU CONDUITĂ ŞI COMPORTAMENTUL INTEGRU

Pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu şi aplicarea principiilor legalităţii, integrităţii morale, competenţei şi responsabilităţii profesionale, eficienţei, obiectivităţii, tratamentului imparţial şi transparenţei, personalului din cadrul B.C.U. "Lucian Blaga" are următoarele obligaţii:

---

[1] Actualizat în 2019

- Să fie loial instituţiei;
- Să fie corect şi onest în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
- Să nu folosească poziţia deţinută în instituţie în interese particulare;
- Să nu ofere şi să nu pretindă recompensă (cadouri şi orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu de la persoanele cu care are relaţii de colaborare;
- Să nu se implice în activităţi sau înţelegeri care să dea naştere la conflicte de interese;
- Să nu folosească bunurile instituţiei pentru dezvoltarea problemelor personale;
- Să aibă un comportament şi un limbaj civilizat faţă de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul şi exteriorul instituţiei;
- Să dovedească spirit de echipă şi solidaritate faţă de colegi, respectând drepturile şi demnitatea fiecăruia;
- Să nu se lase influenţat de interese personale, de presiuni sau influenţe externe în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
- Să păstreze confidenţialitatea operaţiunilor efectuate, a documentelor şi informaţiilor, care au acest regim şi de care ia cunoştinţă prin exercitarea atribuţiilor de serviciu şi ale funcţiei.

4) OBLIGAŢII DE NATURĂ PROFESIONALĂ

Angajaţii B.C.U. "Lucian Blaga" trebuie să ducă la îndeplinire la termen şi în mod corect sarcinile de serviciu prin:

- Studierea politicilor şi procedurilor din domeniul propriu de activitate, înţelegerea şi aplicarea acestora în activitatea pe care o desfăşoară, cât şi verificarea valabilităţii politicilor şi procedurilor aplicabile;
- Solicitarea de asistenţă din partea superiorilor ierarhic şi/sau persoanei îndrituite, atunci când există întrebări privind politicile, procedurile, care trebuiesc aplicate şi respectate;
- Îmbogăţirea continuă a cunoştinţelor şi competenţelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităţilor de care beneficiază prin grija instituţiei, cât şi prin studiul individual;

În desfăşurarea activităţii sale, fiecare angajat al BCU "Lucian Blaga'" are următoarele obligaţii:

- Să cunoască şi să aplice corect prevederile/reglementările legale şi procedurile interne;
- Să se asigure că acţiunile întreprinse sunt înţelese corect;
- Să îşi dezvolte cariera ştiinţifică şi profesională;
- Să îşi asume în spiritul competitiv al prestaţiilor profesionale "în condiţiile de competenţe în conformitate cu prestigiul şi standardele instituţionale şi profesionale ale B.C.U. "Lucian Blaga";

- Să conştientizeze, să protejeze şi să promoveze imaginea şi prestigiul bibliotecii;
- Să efectueze înregistrări corecte, exacte şi în timp util ale documentelor emise, pentru evidenţe şi raportări, în conformitate cu prevederile postului şi cu reglementările şi procedurile în vigoare ale instituţiei;
- Să păstreze documentaţiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări;
- Să semneze acele documente care sunt verificate, corecte şi respectă legislaţia în vigoare;
- Sa protejeze datele înregistrate pe computere împotriva distrugerii, furtului, manipulării neatente şi accesului neautorizat, evitându-se uzul personal al acestor dotări;
- Corespondenţa cu colaboratorii/partenerii sau utilizatorii BCU se va efectua prin intermediul adreselor de e-mail alocate fiecărui angajat, iar corespondenţa referitoare la problemele de serviciu care angajează instituţia se va înregistra în registrul de intrări-ieşiri (registru care se afla la secretariat) şi va fi adusă la cunoştinţa directorului general;

5) DISPOZIŢII FINALE

Codul de etică va fi utilizat de toate compartimentele instituţiei. Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaşte şi respectă prevederile Codului.

Fiecare angajat are obligaţia să citească acest Cod de etică şi să respecte reglementările cuprinse în el. Fiecare angajat trebuie să evite conflictele de interese şi să raporteze orice încălcare descoperită.

În cazul unor abuzuri şi încălcări ale prevederilor Codului de etică, biblioteca va adopta măsuri disciplinare faţă de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor bibliotecii şi în raport cu prevederile legislaţiei şi normelor în vigoare măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului de muncă.

Răspunderea disciplinară se stabileşte potrivit prevederilor legale în vigoare.

Răspunderea disciplinară şi materială nu exclude răspunderea penală. în cazul în care se consideră că unele situaţii întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, biblioteca va sesiza organele abilitate ale statului.

DIRECTOR GENERAL

Conf. univ. dr Şerdan-Orga Valentin Gabriel