

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

1) DISPOZIȚII GENERALE¹

Codul de etică și 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 Educației naționale
- > Legea nr.53/2003 Codul muncii
- > Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- > Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
- > Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice
- > Regulamentul de organizare și funcționare al BCU Cluj-Napoca

Codul de etică conține formularea obligațiilor angajaților B.C.U. "Lucian Blaga", stabilind ca valori fundamentale onestitatea, corectitudinea, grija față de bunurile administrate și respectul reciproc.

2) RESPONSABILITĂȚI

Conducerea B.C.U. "Lucian Blaga" asigură structura organizatorică și condițiile care permit respectarea principiilor și standardelor bunei conduite în desfășurarea activității, prin deciziile sale asigură promovarea valorilor etice și integritatea profesională și personală a salariaților.

Conducerea B.C.U. "Lucian Blaga" asigură angajaților egalitatea de șanse, obiectivitate și imparțialitate în evaluare.

Angajații B.C.U. "Lucian Blaga" sunt responsabili pentru respectarea normelor și valorilor etice.

¹ Actualizat în 2016

3) CERINȚE GENERALE PENTRU CONDUITĂ ȘI COMPORTAMENTUL INTEGRU

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalului din cadrul B.C.U. "Lucian Blaga" are următoarele obligații:

- Să fie loial instituției;
- Să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Să nu folosească poziția deținută în instituție în interese particulare;
- Să nu ofere și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care are relații de colaborare;
- Să nu se implice în activități sau înțelegeri care să dea naștere la conflicte de interese;
- Să nu folosească bunurile instituției pentru dezvoltarea problemelor personale;
- Să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și exteriorul instituției;
- Să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- Să nu se lase influențat de interese personale, de presiuni sau influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor, care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției.

4) OBLIGAȚII DE NATURĂ PROFESIONALĂ

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

- Studiarea politicilor și procedurilor din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară, cât și verificarea valabilității politicilor și procedurilor aplicabile;
- Solicitarea de asistență din partea superiorilor ierarhic și/sau persoanei îndrituite, atunci când există întrebări privind politicile, procedurile, care trebuiesc aplicate și respectate;
- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază pr in grija instituției, cât și prin studiul individual;

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al BCU "Lucian Blaga" are următoarele obligații:

- Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne;

- Să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect;
- Să își dezvolte cariera științifică și profesională;
- Să își asume în spiritul competitiv al prestațiilor profesionale "în condițiile de competențe în conformitate cu prestigiul și standardele instituționale și profesionale ale B.C.U. "Lucian Blaga";
- Să conștientizeze, să protejeze și să promoveze imaginea și prestigiul bibliotecii;
- Să efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale instituției;
- Să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări;
- Să semneze acele documente care sunt verificate, corecte și respectă legislația în vigoare;
- Sa protejeze datele înregistrate pe computere împotriva distrugerii, furtului, manipulării neatențe și accesului neautorizat, evitându-se uzul personal al acestor dotări;
- Corespondența cu colaboratorii/partenerii sau utilizatorii BCU se va efectua prin intermediul adreselor de e-mail alocate fiecărui angajat, iar corespondența referitoare la problemele de serviciu care angajează instituția se va înregistra în registrul de intrări-ieșiri (registru care se afla la secretariat) și va fi adusă la cunoștința directorului general;

5) DISPOZIȚII FINALE

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.

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

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 și în raport cu prevederile legislației și normelor în vigoare măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului de muncă.

Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.

Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele situații întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, biblioteca va sesiza organele abilitate ale statului.


 DIRECTOR GENERAL,
 Prof.univ.dr. DORU RADOSAV