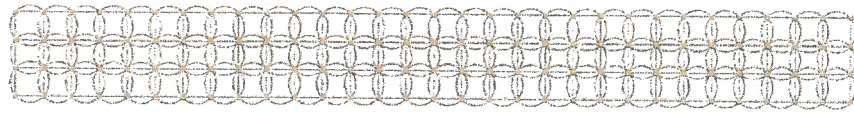




BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro



CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE PROFESIONALĂ AL SALARIAȚILOR BIBLIOTECII CENTRALE UNIVERSITARE „MIHAI EMINESCU” DIN IAȘI

CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1 Introducere

- (1) Activitatea desfășurată în cadrul Bibliotecii Centrale Universitare „Mihai Eminescu” Iași, numită în continuare BCU „Mihai Eminescu”, are la bază menținerea unei bune reputații profesionale și a unei conduite etice exemplare, aspecte prioritare în vederea dezvoltării activității instituției.
- (2) Codul de etică și integritate profesională stabilește principiile, valorile profesionale și regulile de integritate profesională la care aderă toți salariații BCU „Mihai Eminescu”.
- (3) Codul de etică și integritate profesională are rolul de a sprijini salariații, de a identifica și de a rezolva problemele de natură etică ce se pot ivi în desfășurarea activității, fiind de asemenea, un ghid de comportament în relațiile cu beneficiarii, colegii, precum și cu reprezentanți ai comunității locale, naționale sau internaționale.

Art. 2 Adresabilitate

- (1) Codul de etică și integritate profesională se adresează întregului personal contractual al BCU „Mihai Eminescu”, constituind un set unitar de principii, valori și reguli necesare în vederea desfășurării activității în condiții de integritate profesională, în vederea asigurării unui climat de muncă adecvat, a unor practici și atitudini corespunzătoare atingerii obiectivelor instituționale ale BCU „Mihai Eminescu”.
- (2) Principiile, valorile și normele de integritate profesională din prezentul Cod de etică și integritate profesională sunt obligatorii pentru toți salariații BCU „Mihai Eminescu”.
- (3) Codul de etică și integritate profesională reprezintă colecția de norme interne ce reglementează conduita și comportamentul salariaților în diferite împrejurări și situații.

Art. 3 Scop

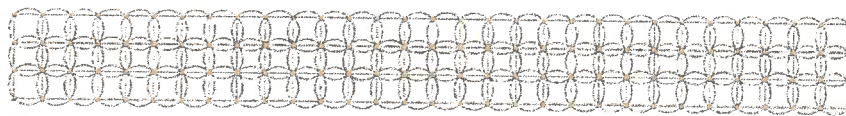
Scopul adoptării Codului de etică și integritate profesională este acela de a menține un climat etic adecvat misiunii BCU „Mihai Eminescu”, de instituție de cultură și de partener al mediului academic.

Art. 4 Obiective

- (1) În vederea desfășurării corespunzătoare a activității se urmărește crearea, menținerea și dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe valori profesionale, precum și prevenirea practicilor neconforme



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iasi ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

cu normele de integritate profesională și informarea publicului cu privire la standardele de integritate profesională care trebuie atinse de întreg personalul instituției.

(2) Obiectivele Codului de etică și integritate profesională urmăresc să asigure calitatea serviciilor oferite utilizatorilor prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi profesionale și sociale corespunzătoare creării și menținerii la un nivel înalt a prestigiului BCU „Mihai Eminescu”;
- b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariații BCU „Mihai Eminescu”, între salariați și utilizatorii Bibliotecii, precum și între salariați și reprezentanții unor instituții sau entități naționale sau internaționale;
- c) informarea publicului cu privire la normele de conduită profesională a salariaților în exercitarea funcțiilor pe care le dețin și în îndeplinirea atribuțiilor care le revin.

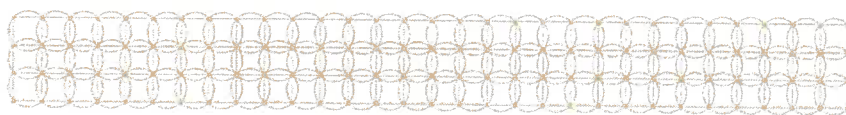
Art. 5 Principii aplicabile conduitei profesionale

Principiile care guvernează conduita profesională a BCU „Mihai Eminescu” sunt:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia toți salariații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- c) **asigurarea egalității de tratament** a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia toți salariații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia toți salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia toți salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia tuturor salariaților 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;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia salariații 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 diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia toți salariații răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător;



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 7005H, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

k) libertatea academică: principiu conform căruia salariaților BCU „Mihai Eminescu” li se asigură libertatea de dezvoltare profesională, de desfășurare a activității de cercetare-documentare, de utilizare a resurselor puse la dispoziție de Bibliotecă, permițând schimbul de idei și dezvoltarea de cunoștințe.

Art. 6 Valori profesionale

(1) Integritate, constând în faptul că salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

(2) Profesionalism, constând în obligația salariaților din cadrul BCU „Mihai Eminescu” de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

(3) Transparența, constând în faptul că salariații BCU „Mihai Eminescu” vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

(4) Prioritatea interesului public, constând în faptul că salariații BCU „Mihai Eminescu” au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția deținută pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoanele apropiate.

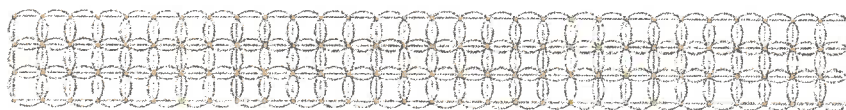
Art. 7 Termeni

În înțelesul prezentului Cod de etică și integritate profesională, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

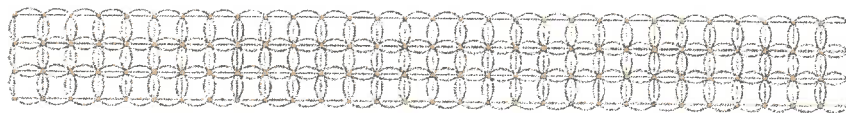
Termen	Definiție
Avertizor în interes public	persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
Bună-credință	salariații BCU „Mihai Eminescu” trebuie să își exercite drepturile și să își îndeplinească atribuțiile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și bunele moravuri, conform prevederilor art. 14 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Comisie de etică și integritate profesională	organul desemnat cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la normele de conduită ale angajaților în exercitarea atribuțiilor deținute;
Discriminare	orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare



	<p>HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosirii sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice, conform prevederilor art. 2 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</p>
Control intern managerial	<p>ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;</p>
Conflict de interese	<p>situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative;</p>
Consilier de etică	<p>angajat desemnat de conducătorul instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de integritate profesională;</p>
Etică	<p>un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilitatea rolului și valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor de integritate profesională a salariaților; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;</p>
Hărțuire	<p>presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, sex, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant, ori ofensiv și care se sancționează contravențional, în condițiile legii, conform prevederilor art. 2 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</p>
Hărțuire morală la locul de	<p>presupune orice comportament exercitat cu privire la un salariat de către superiorul său ierarhic, de către un salariat cu funcții de execuție și/sau de</p>



muncă	către un salariat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de serviciu/muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității salariatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale, prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: integritate profesională ostilă sau nedorită, comentarii verbale, acțiuni sau gesturi, precum și orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui salariat, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul și epuizarea fizică, conform prevederilor art. 2 alin. (5 ¹) și (5 ²) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare și care se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, în condițiile legii;
Interes public	acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
Informații de interes public	orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației, conform prevederilor art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
Informație cu privire la date personale	orice informație privind persoana fizică identificată sau identificabilă, conform prevederilor art. 2 lit. c) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
Interes personal	orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către salariat prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției;
Integritate	caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
Neregulă	orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale, cu regulamentele și normele interne ale instituției publice;
Norme de integritate profesională	reguli de comportament profesional, civic și moral care rezultă din îndatoririle prevăzute în Partea a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și



	completările ulterioare, precum și de Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;
Salariat	salariatul cu contract individual de muncă, angajat într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Valori etice	valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele.

CAPITOLUL II – ÎNDATORIRI

Art. 8 Respectarea Constituției, a legilor și a tuturor reglementărilor interne

Salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de integritate profesională care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Art. 9 Profesionalism și imparțialitate

(1) Salariații BCU „Mihai Eminescu” trebuie să își exercite atribuțiile cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(2) În activitatea profesională, salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor și a deciziilor propuse, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea atribuțiilor, salariații BCU „Mihai Eminescu” trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

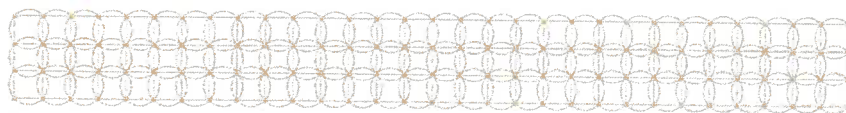
(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 10 Obligație în exercitarea dreptului la liberă exprimare

(1) Salariații BCU „Mihai Eminescu” au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.



(4) În activitatea lor, salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, salariații BCU „Mihai Eminescu” trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 11 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a asigura o deservire a utilizatorilor de calitate prin îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în acord cu misiunea și obiectivele Bibliotecii.

(2) În exercitarea atribuțiilor, salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a avea un comportament profesionist, în scopul de a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art. 12 Loialitate față de BCU „Mihai Eminescu

(1) Salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea BCU „Mihai Eminescu”, cu politicile și strategiile acesteia;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Bibliotecii sau ale unor salariați ai acesteia.

Art. 13 Responsabilități față de utilizatori

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații BCU „Mihai Eminescu” au ca obligații profesionale:

a) să asigure tuturor utilizatorilor acces la serviciile bibliotecii, indiferent de sex, vârstă, naționalitate, rasă, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială;

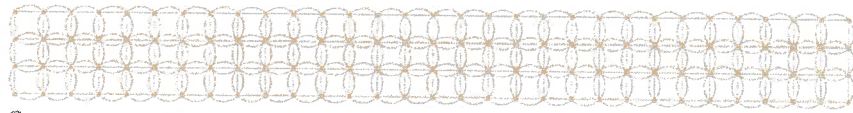
b) să contribuie la formarea și dezvoltarea gradului de autonomie a utilizatorilor în privința accesului la resursele bibliotecii.

Art. 14 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Salariații BCU „Mihai Eminescu” pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.

(2) În exercitarea activităților profesionale, salariaților BCU „Mihai Eminescu” le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este



aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

c) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

d) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 15 Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Salariații BCU „Mihai Eminescu” răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din fișa postului, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Salariații BCU „Mihai Eminescu” au îndatorirea să îndeplinească deciziile primite de la superiorii ierarhici.

Art. 16 Confidențialitate, secret și transparență

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații BCU „Mihai Eminescu” au ca obligații profesionale:

a) să asigure confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal atât pentru utilizatorii Bibliotecii, pentru salariați, cât și pentru reprezentanții instituțiilor partenere și furnizori;

b) să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care iau cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;

c) să susțină procesul de asigurare a transparenței instituționale.

(2) Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează de către toți salariații vizați, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 17 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Salariaților BCU „Mihai Eminescu” le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor ori pot constitui o recompensă în raport cu funcțiile deținute.

Art. 18 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

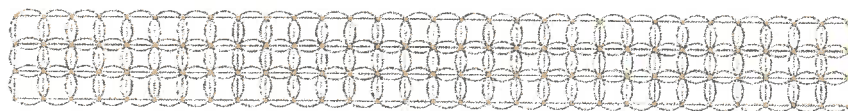
(1) Salariații BCU „Mihai Eminescu” sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății Bibliotecii, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Salariații BCU „Mihai Eminescu” trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin,



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

folosirea utilă și eficientă a resurselor financiare ale Bibliotecii, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Salariaților BCU „Mihai Eminescu” care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Bibliotecii pentru realizarea acestora.

Art. 19 Subordonarea ierarhică

(1) Relațiile de muncă între șefi și între șefi și subordonați din cadrul departamentelor din BCU „Mihai Eminescu” sunt relații ierarhice de coordonare și relații de subordonare.

(2) În cadrul relațiilor de muncă și de serviciu, salariații BCU „Mihai Eminescu” trebuie să aibă o ținută și un comportament adecvat, să dea dovadă de solicitudine și să rezolve problemele de serviciu în mod amiabil, în conformitate cu prevederile legale.

(3) În cadrul relațiilor ierarhice de subordonare, fiecare șef de departament este subordonat direct unui conducător ierarhic.

(4) Ierarhia administrativă este stabilită conform organigramei realizate în acord cu prevederile legale și aprobate de către ordonatorul principal de credite, Ministerul Educației.

(5) Conducătorii departamentelor din cadrul BCU „Mihai Eminescu” răspund pentru întreaga activitate ce se desfășoară sub organizarea și coordonarea lor, stabilesc atribuțiile de serviciu și urmăresc îndeplinirea acestora de către personalul din subordine.

(6) Salariații cu funcții de conducere răspund de legalitatea, corectitudinea și de temeinicia deciziilor date, precum și de consecințele acestora.

(7) Salariații cu funcții de execuție au obligația de a îndeplini, în termenul stabilit, sarcinile și deciziile primite de la superiorii ierarhici.

(8) Colaborările dintre persoane încadrate în departamente diferite se realizează cu informarea sau aprobarea șefilor ierarhici superiori.

(9) Transmiterea unor informații ori lucrări între diverse departamente ale BCU „Mihai Eminescu”, precum și participarea la executarea de activități și lucrări comune, se fac în baza unor decizii și cu aprobarea șefilor ierarhici superiori.

(10) Deciziile privind lucrările se transmit pe cale ierarhică. Personalul ierarhic superior se asigură că deciziile și instrucțiunile pe care le dă personalului din subordine sunt îndeplinite întocmai și la timp.

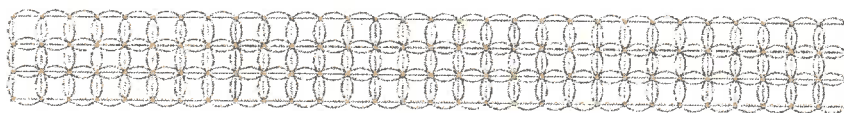
(11) Salariatul care a fost sesizat cu o problemă ce intră în sfera de competență a unui alt departament din cadrul BCU „Mihai Eminescu” este obligat să informeze superiorul ierarhic, acesta la rândul său având obligația de a înștiința organele de conducere superioare.

(12) În situația în care nu pot fi exercitate atribuțiile de conducere de către un șef de departament (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc), la nivelul tuturor departamentelor din cadrul BCU „Mihai Eminescu” vor fi delegate de către șeful departamentului, unei singure persoane, în mod limitativ, următoarele atribuții:

- i. Comunicarea cu personalul administrativ/IT în vederea remedierii unor probleme de ordin tehnic;



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

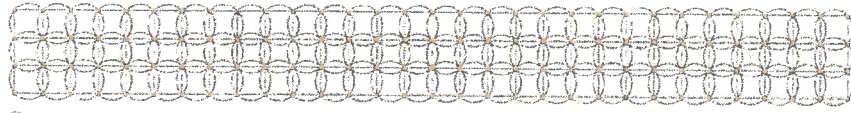
- ii. Comunicarea cu diversele departamente din cadrul BCU „Mihai Eminescu” în scopul realizării activităților curente;
 - iii. Gestionarea interacțiunii cu utilizatorii și cu colegii de departament.
- (13) Pe durata absenței șefului de departament, prerogativele de conducere ale departamentelor vor fi preluate, în ordine, de către:
- iv. Directorul Economic, pentru chestiuni administrative și contabile,
 - v. Directorul General Adjunct, pentru probleme de natură organizatorică și decizională,
 - vi. Directorul General.
- (14) În cazul în care un salariat se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu, ce derivă din fișa postului, acestea vor fi repartizate în mod echitabil, pentru buna funcționare a departamentului, de către șeful de departament, celorlalți salariați ai departamentului respectiv.

Art. 20 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

- (1) În exercitarea atribuțiilor, salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice de conducere, salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
- (3) Salariații BCU „Mihai Eminescu” cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:
- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent fiecărei persoane din subordine;
 - b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
 - c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului 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;
 - d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - e) 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;
 - f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- (4) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații BCU „Mihai Eminescu” au ca obligații



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

profesionale:

- a) să promoveze colecțiile și serviciile Bibliotecii, astfel încât utilizatorii reali și potențiali să fie conștienți de existența și disponibilitatea acestora;
- b) să asigure accesul la informații, la resursele și serviciile Bibliotecii pentru toate categoriile de utilizatori, pentru a sprijini procesul educațional și de cercetare desfășurat în instituțiile de învățământ superior, pentru a răspunde necesităților de lectură, studiu, informare și documentare, precum și pentru a contribui la dezvoltarea personală și cultural-științifică a utilizatorilor;
- c) să respingă orice tip de interdicție sau restricționare a accesului la informație și la cunoaștere – în special prin cenzură –, pe parcursul tuturor activităților desfășurate, în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele Bibliotecii;
- d) să folosească cele mai eficiente modalități pentru a asigura accesul la colecțiile, resursele și serviciile Bibliotecii;
- e) să ofere servicii de calitate;
- f) să contribuie, prin activitățile lor, atât la păstrarea diversității culturale precum și a memoriei locale și naționale.

Art. 21 Acces deschis și proprietate intelectuală

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații BCU „Mihai Eminescu” au ca obligații profesionale:

- a) să respecte dreptul la proprietate intelectuală al autorilor și al altor creatori, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) să negocieze cele mai favorabile condiții de acces la publicații/baze de date pentru utilizatorii bibliotecii;
- c) să susțină ideea că informațiile care au intrat în domeniul public sunt publice;
- d) să informeze utilizatorii despre colecțiile bibliotecii, modalități de acces la acestea, restricții, copyright, citarea corectă a sursei;
- e) să respecte normele de etică în activitățile de documentare și cercetare și să își asume conținutul lucrărilor elaborate;
- f) să promoveze utilizarea etică a informațiilor, în scopul eliminării plagiatului și a altor forme de utilizare abuzivă a informațiilor.

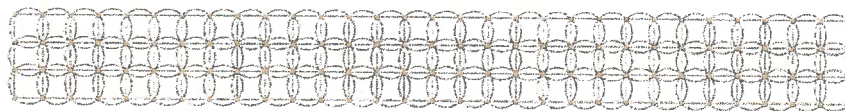
Art. 22 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Un salariat al BCU „Mihai Eminescu” nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea Bibliotecii, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 70051f. Iasi ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 706 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

Art. 23 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de integritate profesională.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), salariații BCU „Mihai Eminescu” 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.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) Salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților prevăzut și de alte reglementari legale în domeniu și aflate în vigoare.

Art. 24 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea BCU „Mihai Eminescu”, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură exclusiv de către salariații Bibliotecii desemnați în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Salariații BCU „Mihai Eminescu” desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

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

(4) Salariații BCU „Mihai Eminescu” pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

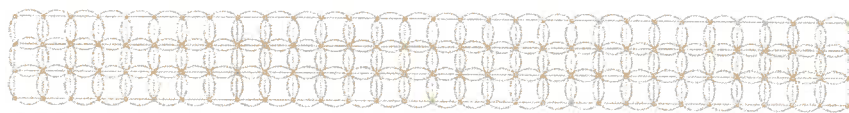
(5) Salariații BCU „Mihai Eminescu” pot participa la emisiuni audiovizuale, cu obligația de a nu afecta prestigiul instituției.

(6) 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, salariații BCU „Mihai Eminescu” 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.

(7) Salariații BCU „Mihai Eminescu” își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de integritate profesională prevăzute de prezentul cod.

Art. 25 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Salariații BCU „Mihai Eminescu” care reprezintă instituția în cadrul unor manifestări internaționale,



schimburi de experiență, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Bibliotecii.

(2) În relațiile cu cetățenii altor state, salariaților BCU „Mihai Eminescu” le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, salariații BCU „Mihai Eminescu” sunt obligați să aibă o integritate profesională corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 26 Conduita în relațiile cu utilizatorii și mediul extern

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, salariații BCU „Mihai Eminescu” sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Salariații BCU „Mihai Eminescu” trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a solicitărilor utilizatorilor.

(4) Salariații BCU „Mihai Eminescu” trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor, fiind îndreptățiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(5) Salariații BCU „Mihai Eminescu” au obligația de a asigura egalitatea de tratament a utilizatorilor, de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

(6) Orice discriminare în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică, este interzisă.

(7) În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice, salariații trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor instituției.

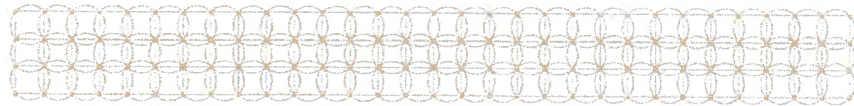
(8) Atât în relația cu utilizatorii, cât și cu mediul extern, nu se admit manifestări misogine, rasiste, șovine, xenofobe și hărțuirea de orice natură, inclusiv sexuală, precum și alte manifestări ori acțiuni care lezează imaginea, integritatea și demnitatea salariaților.

(9) Este interzisă intimidarea și hărțuirea de orice natură care conduc la crearea unui mediu ostil, care afectează implicarea salariaților în desfășurarea activităților și pierderea încrederii de sine, precum și stima și încrederea în instituție.

(10) În relația cu mediul extern, cât și în relațiile interne/colegiale, salariații datorează respect reciproc, considerație și dreptul la opinie.

(11) În desfășurarea activităților de relații cu publicul, salariații sunt obligați:

a) să dea dovadă de disciplină în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;



- b) să fie calmi, politicoși și respectuoși;**
- c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu utilizatorul;**
- d) să folosească o adresare formală;**
- e) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;**
- f) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la utilizator;**
- g) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte;**
- h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către utilizator a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către acesta a violenței verbale/fizice.**

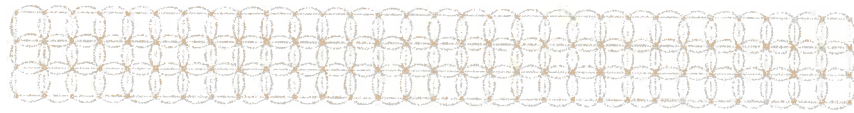
Art. 27 Conduita în timpul programului de lucru

În vederea aplicării corespunzătoare a prevederilor de mai sus se vor avea în vedere și următoarele aspecte:

- (1) Salariații au obligația de a folosi timpul de lucru numai pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, a atribuțiilor ce le sunt delegate, a dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici.**
- (2) Salariații sunt obligați să aibă o ținută decentă și îngrijită, corespunzătoare prestigiului și specificului locului de muncă.**
- (3) Salariații au obligația de a respecta programul de lucru.**
- (4) Salariaților le este interzis să se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice.**
- (5) Salariaților le este interzis să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.**
- (6) Salariații au obligația să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea superiorilor ierarhici și fără motive temeinice.**
- (7) Salariaților le este interzis să aibă activități de ordin personal pe durata programului de lucru.**
- (8) Salariații au obligația să nu folosească în interes personal calculatoarele și aparatura din dotare, precum și alte mijloace materiale aparținând instituției.**
- (9) Salariații au obligația să folosească corect și să nu distrugă bunurile instituției.**
- (10) Salariații au obligația să respecte curățenia de la locul de muncă.**
- (11) Respectul reprezintă regula elementară ce trebuie însușită și aplicată de toți salariații instituției, atât în relațiile cu utilizatorii, mediul extern, cât și în relațiile interne/relațiile colegiale.**
- (12) Salariații au obligația ca în timpul desfășurării activității/programului de lucru să se abțină de la exprimarea unor opinii care ar leza imaginea, integritatea și demnitatea unui alt coleg. Conversația cu colegii, personalul cu funcții de conducere, precum și în relațiile cu mediul extern, trebuie să fie formală, dându-se dovadă de profesionalism.**
- (13) Între salariați/colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, dat fiind faptul că toți salariații sunt implicați în realizarea unor obiective comune conform Regulamentului Intern, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în îndeplinirea cu eficiență a atribuțiilor.**
- (14) Eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între salariați vor fi soluționate fără a fi afectată**



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(15) În situația apariției, creării ori constatării unei dileme etice, se recomandă acordarea de consultanță și asistență etică de către comisia de etică desemnată în acest sens la nivelul instituției.

(16) Relația dintre salariați/colegi trebuie să fie bazată pe echitate, respect reciproc, recunoaștere profesională, pe colegialitate.

(17) Salariații au obligația să acorde atenție tuturor celor care le comunică diverse aspecte de serviciu.

(18) Salariații au obligația să respecte ierarhia instituției.

(19) Salariații au obligația să respecte spațiul de lucru al celor din jur.

(20) Salariații au obligația să evite limbajul sexist sau xenofob.

(21) Constituie încălcări ale principiului colegialității:

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui coleg ori a unui utilizator;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente inadecvate;

c) discreditarea ideilor, ipotezelor sau rezultatelor activității unui coleg;

d) formularea în fața colegilor, cetățenilor, partenerilor etc., a unor comentarii tendențioase la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) utilizarea și dezvăluirea informațiilor transmise cu titlu confidențial.

(22) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații BCU „Mihai Eminescu” beneficiază de:

a) dreptul la opinie, la informare și consultare;

b) dreptul la egalitate de șanse și de tratament egal, orice discriminare este interzisă;

c) dreptul de a fi informați cu privire la deciziile care se iau în aplicarea Codului de etică și care îi vizează în mod direct;

d) dreptul la demnitate în muncă și la un mediu sănătos la locul de muncă;

e) dreptul la protecția datelor cu caracter personal;

f) dreptul de a pune în practică ideile inovatoare pentru modernizarea activităților de bibliotecă.

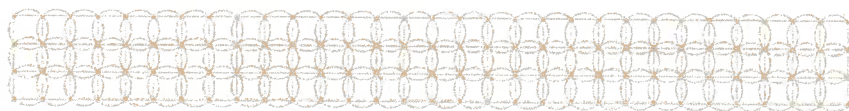
Art. 28 Respectarea procedurilor de lucru din cadrul instituției

Conducerea instituției și salariații au obligația să respecte, în desfășurarea activității, procedurile de sistem și operaționale aprobate și aflate în vigoare la nivelul instituției.

Art. 29 Protecția avertizorului de integritate

(1) Conducerea instituției și salariaților li se aplică dispozițiile Legii nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

(2) Prevederile Legii nr. 361 din 16 decembrie 2022 se completează cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii.



CAPITOLUL III - CONSILIEREA ETICĂ, MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE INTEGRITATE PROFESIONALĂ ȘI RAPORTAREA CU PRIVIRE LA NORMELE DE INTEGRITATE PROFESIONALĂ

Art. 30 Comisia de etică și integritate profesională

(1) Comisia de etică și integritate profesională exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită.

(2) Comisia de etică și integritate profesională este formată din 3 membri, numiți în continuare consilieri de etică.

(3) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit, cu respectarea unor condiții exprese, unui salariat pentru o perioadă de trei ani.

(4) În perioada exercitării calității de consilier de etică, în Comisia de etică și integritate profesională, salariatul își păstrează și funcția deținută.

(5) Anexa la Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către Departamentul Administrativ și se aprobă de către directorul general al BCU „Mihai Eminescu”, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(6) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nici o persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(7) Poate dobândi calitatea de consilier de etică salariatul care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

a) este angajat pe perioadă nedeterminată;

b) are, de regulă, studii superioare în domeniul științelor sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;

c) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului Cod de etică și integritate profesională;

d) are o probitate morală recunoscută;

e) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

f) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

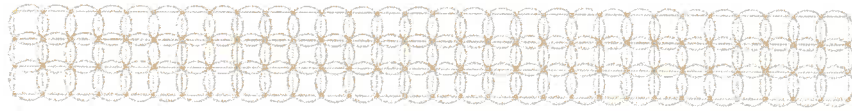
g) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;

h) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;

i) nu se află în nici una dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute în art. 31.



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

(8) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (6) lit e) - i) se face prin completarea de către salariat a declarației de integritate pe proprie răspundere.

Art. 31 Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

(1) Nu poate fi numit consilier de etică, în Comisia de etică și integritate profesională, salariatul care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu directorul general al BCU „Mihai Eminescu” sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;**
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);**
- c) este membru sau secretar în comisia de cercetare disciplinară constituită la nivelul Bibliotecii.**

(2) În condițiile 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.

Art. 32 Atribuțiile Comisiei de etică și integritate profesională

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, Comisia de etică și integritate profesională îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către salariații Bibliotecii și întocmește periodic rapoarte și analize cu privire la acestea;**
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a salariaților sau la inițiativa sa, atunci când salariații nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestora;**
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea salariaților și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează directorului general al BCU „Mihai Eminescu” și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și vulnerabilităților;**
- d) organizează sesiuni de informare a salariaților cu privire la normele de etică, la modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care constituie obligații pentru Bibliotecă;**
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea salariaților;**
- f) analizează sesizările și reclamațiile (salariaților și/sau utilizatorilor) cu privire la comportamentul salariaților și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiei de cercetare disciplinară;**
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare utilizatorilor Bibliotecii cu privire la comportamentul salariaților care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Bibliotecă;**
- h) reactualizează, împreună cu membrii Comisiei de monitorizare, Codul de etică și integritate profesională, în măsura în care acest lucru este necesar;**



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

- i) elaborează procedura de identificare și sesizare, de către salariați, a cazurilor de încălcare a prevederilor Codului de etică și integritate profesională;
- j) primește petiții, sesizări și sugestii cu privire la încălcarea prevederilor Codului de etică și integritate profesională;
- k) semnalează directorului general al BCU „Mihai Eminescu” cazurile flagrante de încălcare a prevederilor Codului de etică și integritate profesională, în vederea soluționării acestora conform legilor în vigoare;
- l) prezintă anual, conducerii Bibliotecii, un raport privind monitorizarea implementării principiilor și prevederilor Codului de etică și integritate profesională precum și a cazurilor de încălcare a acestuia.

Art. 33 Evaluarea activității membrilor Comisiei de etică și integritate profesională

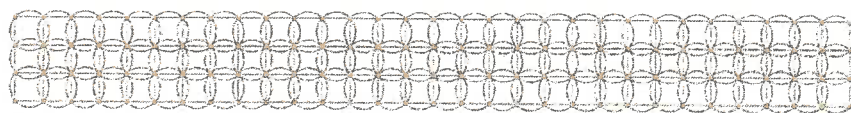
- (1) Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 32, lit. a) și b) nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale ale membrilor Comisiei de etică și integritate profesională.
- (2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierii de etică a atribuțiilor prevăzute la art. 32, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către directorul general al BCU „Mihai Eminescu”, în condițiile legii.
- (3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către directorul general al BCU „Mihai Eminescu” cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit, în condițiile legii, de superiorul ierarhic nemijlocit al salariatului care deține calitatea de consilier de etică. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține directorului general al BCU „Mihai Eminescu”.

Art. 34 Încetarea calității de consilier de etică din Comisia de etică și integritate profesională

- (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 directorului general al BCU „Mihai Eminescu”;
 - b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în Comisia de etică și integritate profesională;
 - c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 31;
 - d) prin revocare, de către directorul general al BCU „Mihai Eminescu”, pentru activitatea necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 30 alin. (6);
 - e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale salariatului care are calitate de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei instituții, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.
- (2) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - c) și e) se dispune direct de către directorul general al BCU „Mihai Eminescu”.



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

Art. 35 Informarea publică cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

(1) Conducerea Bibliotecii dispune publicarea, pe pagina de internet sau comunică, la cerere, oricărei persoane interesate, rapoartele privind respectarea normelor de conduită, în baza rapoartelor întocmite de către Comisia de etică și integritate profesională.

(2) Secțiunea privind respectarea normelor de conduită din Raportul instituțional anual, întocmit de către conducerea Bibliotecii, 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 salariaților care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care salariaților li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(3) Informarea publică cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul instituțional.

Art. 36 Sesizarea

(1) Comisia de etică și integritate profesională poate fi sesizată de către oricare dintre salariații Bibliotecii sau beneficiarii serviciilor, partenerii, furnizorii acesteia cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor Codului de etică și integritate profesională de către salariați;
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra oricărui salariat al instituției pentru a-l determina să încalce prevederile legale și/sau cele conținute în documentele interne ale Bibliotecii (Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, fișa postului, proceduri și instrucțiuni de lucru etc.) ori să le aplice necorespunzător.

(2) Recomandările Comisiei de etică și integritate profesională vor fi comunicate în scris, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data primirii sesizării:

- a) salariatului sau persoanei care a făcut sesizarea;
- b) salariatului care face obiectul sesizării;
- c) directorului general al BCU „Mihai Eminescu”.

CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE

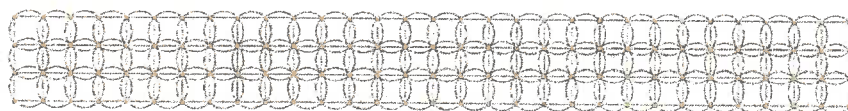
Art. 37 Asigurarea publicității Codului de etică și integritate profesională

(1) Fiecare salariat are obligația să citească prezentul Cod de etică și de integritate profesională și să respecte reglementările cuprinse în el.

(2) Codul de etică și de integritate profesională se va publica pe pagina de internet a BCU „Mihai Eminescu”, va fi adus la cunoștința salariaților sub semnătură și va fi utilizat în toate departamentele Bibliotecii. Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului de etică și de integritate profesională.



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IASI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași ☎ 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 ✉ bcuis@bcu-iasi.ro 🌐 www.bcu-iasi.ro

(3) Nerespectarea Codului de etică și de integritate profesională constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

(4) Codul de etică și de integritate profesională se completează cu prevederile din Regulamentul Intern al Bibliotecii Centrale Universitare „Mihai Eminescu” din Iași ori de câte ori situația o impune, în acord cu modificările legislative ulterioare.

(5) Orice modificare a prezentului Cod de etică și de integritate profesională va fi adusă la cunoștința tuturor salariaților BCU „Mihai Eminescu” prin Comisia de monitorizare SCIM.

Art. 38 Intrarea în vigoare

(1) Prevederile prezentului Cod de etică și de integritate profesională nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

(2) Prezentul Cod de etică și de integritate profesională, ca urmare a modificărilor legislative, va suporta periodic modificări și/sau completări.

(3) Prezentul Cod de etică și de integritate profesională intră în vigoare la data aprobării acestuia prin act administrativ, respectiv decizia directorului general al BCU „Mihai Eminescu”.

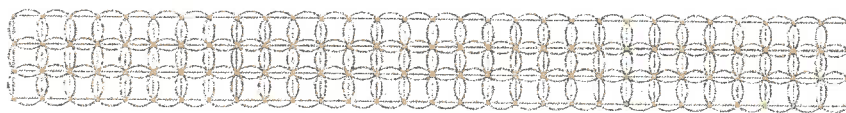
DIRECTOR GENERAL



CONSILIER JURIDIC,



BIBLIOTECA
CENTRALĂ
UNIVERSITARĂ
„MIHAI EMINESCU”
IAȘI



Str. Păcurari, nr. 4, 700511, Iași | 0232 264 245 / fax: 0232 261 796 | bcuis@bcu-iasi.ro | www.bcu-iasi.ro

Cadrul normativ

La elaborarea prezentului Cod de etică și integritate profesională au fost avute în vedere prevederile din următoarele acte normative:

- Declarația universală a drepturilor omului;
- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene;
- Constituția României, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege 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;
- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ;
- Legea nr. 1/2011 - Legea Educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public;