

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE AL PERSONALULUI BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

Actualizat și aprobat prin Decizia nr. 12/04.02.2026

2026

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE AL PERSONALULUI BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

Preambul

Codul de etică și integritate al personalului Bibliotecii Naționale a României definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate atât în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern.

Prezentul Cod de etică și integritate își propune să ofere un cadru unitar de reglementare în materie de etică profesională, având drept scop atât consolidarea unui comportament integru, cât și identificarea măsurilor necesare înlăturării cauzelor și diminuării riscurilor și a vulnerabilităților care ar putea determina o încălcare a principiilor și a normelor de conduită.

În calitate de păstrătoare a memoriei documentare a țării și de sursă fundamentală de informare pentru cunoașterea culturii și civilizației românești, Biblioteca Națională a României promovează valori legate de libertatea de gândire și de exprimare, egalitatea de șanse și de tratament pentru toate categoriile de utilizatori, deschidere și transparență în acordarea unor servicii biblioteconomice de calitate, prezervarea colecțiilor de bibliotecă și accesul neîngrădit la acestea atât generațiilor de azi, cât și celor viitoare.

Pentru îndeplinirea funcțiilor, a rolului și a misiunii sale, Biblioteca Națională a României manifestă o permanentă preocupare în atingerea standardelor de excelență și pentru implementarea normelor de conduită etică și de integritate necesare derulării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare menținerii prestigiului instituțional și a încrederii utilizatorilor.

Capitolul I – Domeniul de aplicare, obiective, definiții, principii generale

I.1. Domeniul de aplicare

Art. 1

(1) Prezentul Cod de etică și integritate al personalului Bibliotecii Naționale a României, denumit în continuare *Codul de etică și integritate*, stabilește normele generale de conduită etică și profesională la care va adera întregul personal al Bibliotecii Naționale a României.

(2) Prezentul Cod de etică și integritate nu se substituie în niciun caz, actelor normative și reglementărilor aplicabile instituțiilor bugetare, ci vine în completarea acestora.

(3) Normele de conduită etică și profesională din prezentul cod sunt obligatorii pentru toți angajații Bibliotecii Naționale a României.

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, respectarea normelor de conduită profesională în cadrul structurii proprii prin:

- a) reglementarea normelor de conduită etică și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului Bibliotecii Naționale a României;
- b) facilitarea comunicării și crearea unui climat de încredere și respect, atât între angajații bibliotecii, cât și între angajați și utilizatori sau reprezentanți ai unor instituții publice sau ai altor organisme și entități naționale și internaționale, cu care aceștia interacționează în timpul exercitării funcțiilor / atribuțiilor pe care le dețin;
- c) prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral care se așteaptă din partea întregului personal.

I.3. Definiții

Art. 3

În înțelesul prezentului Cod de etică și integritate, următorii termeni și sintagme se definesc astfel:

- a) **abatere disciplinară:** orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând într-o acțiune sau inacțiune, prin care au fost încălcate prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne, emise de conducerea Bibliotecii Naționale a României;
- b) **angajat:** persoană încadrată, în temeiul Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, pe o funcție de conducere sau execuție în cadrul Bibliotecii Naționale a României, în baza unui contract individual de muncă;
- c) **avertizare în interes public:** sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a eticii profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- d) **avertizor:** persoana care face o sesizare și care este încadrată într-o instituție publică;

- e) **averizarea de integritate:** obligația angajatului de a sesiza orice abatere de la normele legale, procedurile și reglementările interne ale Bibliotecii Naționale a României, săvârșită de către un alt angajat ori de către un grup de angajați, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- f) **comisie de disciplină:** structură deliberativă fără personalitate juridică, desemnată de conducerea Bibliotecii Naționale a României, cu competențe în analiza faptelor persoanelor sesizate u abateri disciplinare, având ca obiectiv propunerea modului de soluționare prin individualizarea sancțiunilor aplicabile sau, după caz, clasarea acestora;
- g) **comportament integru:** acel 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;
- h) **confidențialitate:** obligația angajatului 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 părți;
- i) **conflict de interese:** situație sau împrejurare în care 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 în îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- j) **consilier de etică:** angajatul desemnat prin decizie scrisă, emisă de Managerul Bibliotecii Naționale a României, în scopul monitorizării implementării principiilor eticii și integrității, precum și pentru asigurarea prevenirii, la nivelul instituției, a încălcării normelor de conduită etică;
- k) **conduită etică:** comportamentul individual care poate fi apreciat sau evaluat din perspectiva valorilor, principiilor sau regulilor etice explicate;
- l) **funcție:** ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de conducerea Bibliotecii Naționale a României, în temeiul legii, prin fișa postului;
- m) **informație cu privire la date personale:** orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- n) **informație de interes public:** orice informație referitoare la activitatea instituției sau care rezultă din activitatea acesteia, indiferent de suportul ei, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind accesul liber la informațiile de interes public;
- o) **integritate în exercitarea funcției:** declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;
- p) **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 chelturii resurselor.

I.4. Principii generale

Art. 4

Principiile generale care guvernează etica și integritatea personalului Bibliotecii Naționale a României sunt:

- a) **profesionalismul:** principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și eficacitate;

- b) supremația Constituției și a legii:** principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- c) integritate morală:** principiu care presupune ca personalul, în exercitarea funcției, să dea dovadă de cinste, corectitudine și conștiinciozitate, imparțialitate, independență și obiectivitate;
- d) prioritatea interesului public:** principiu conform căruia angajații Bibliotecii Naționale a României au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesele personale în exercitarea atribuțiilor îndeplinite în cadrul instituției;
- e) libertatea de gândire și exprimare:** principiu în conformitate cu care angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- f) loialitatea față de instituție:** principiu conform căruia personalul apără prestigiul Bibliotecii Naționale a României și se abține de la orice act care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției;
- g) deschidere și transparență:** principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice, orientate către cetățeni și pot fi supuse monitorizării acestora;
- h) imparțialitate:** principiu conform căruia personalul contractual este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes economic, politic, religios sau de orice altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- i) egalitatea de șanse și de tratament:** principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și a instituțiilor publice și de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

Capitolul II – Drepturi și obligații ale personalului

II.1. Drepturi

Art. 5

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Bibliotecii Naționale a României beneficiază de:

- a) dreptul la opinie;
- b) dreptul la tratament egal; orice discriminare față de un angajat al Bibliotecii Naționale a României, 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 Naționale a României 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 personalului Bibliotecii Naționale a României 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 de odihnă anual, 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 Naționale a României are obligația să asigure angajaților condiții normale de muncă, 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 asigurări sociale de stat;
- l) drepturi ale membrilor familiei angajatului, în situația decesului acestuia;
- m) dreptul la protecția muncii;
- n) dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- o) dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorității sau a instituției publice.

II.2. Obligații

Art. 6

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Bibliotecii Naționale a României are următoarele obligații generale:

- a) să aplece în mod loial prestigiul instituției și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- b) să acționeze cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea și deciziile pe dispozițiile legale în vigoare;
- c) să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură. Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice;
- d) în exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul are obligația de a nu aduce atingere vieții private, reputației, demnității sau imaginii oricărei persoane fizice ori juridice;
- e) să respecte libertatea opiniilor. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor cauzate schimbului de păreri, să aibă relații bazate pe respect reciproc și corectitudine;
- f) să aibă un comportament profesionist și să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea personalului Bibliotecii Naționale a României;
- g) să asigure buna gestionare a resurselor publice prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea acestora;
- h) 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*.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Bibliotecii Naționale a României are următoarele obligații profesionale:

- a) să promoveze colecțiile și serviciile Bibliotecii Naționale a României, astfel încât utilizatorii reali și cei potențiali să fie conștienți de existența și disponibilitatea acestora;
- b) să își desfășoare activitatea în acord cu misiunea și obiectivele Bibliotecii Naționale a României, cu respectarea fișei postului, a dispozițiilor manageriale și a regulamentelor stabilite la nivel instituțional;
- c) să ofere servicii de calitate și să adopte o atitudine neutră și imparțială în relațiile cu utilizatorii, să aibă un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate față de aceștia;
- d) să garanteze accesul la informație pentru toate categoriile de utilizatori, în scopul dezvoltării personale, al educației și al progresului, al îmbogățirii culturale și științifice, al petrecerii timpului liber;

- e) 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;
- f) să utilizeze mijloacele cele mai eficiente pentru a face informațiile accesibile tuturor categoriile de utilizatori;
- g) să respecte dreptul la proprietate intelectuală al autorilor și al altor creatori, în conformitate cu legislația în vigoare;
- h) să aigure dezvoltarea, organizarea, gestionarea, conservarea, prelucrarea bibliografică, cercetarea, comunicarea și punerea în valoare a patrimoniului documentar național, precum și a fondului Românică;
- i) să asigure integritatea colecțiilor de documente pe parcursul tuturor activităților desfășurate, cu conștiinciozitate și devotament;
- j) 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;
- k) să urmărească permanent perfecționarea profesională pentru a 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.

Art. 7

(1) Personalului Bibliotecii Naționale a României îi este strict interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Biblioteca Națională a României are calitatea de o parte, dacă nu este abilitat în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să primească cereri, petiții sau memorii a căror soluționare nu este de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de superiorii ierarhici;
- e) să intervină pentru soluționarea unor cereri, încălcând regulamentele instituției;
- f) să se implice în săvârșirea unor acțiuni ilegale;
- g) să utilizeze poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a impune luarea unei anumite măsuri, contrar normelor în vigoare;
- h) să solicite sau să accepte, direct sau indirect, în activități sau înțelegeri care ar putea conduce la conflicte de interese;
- i) să se implice, direct sau indirect, în activități sau înțelegeri care ar putea conduce la conflicte de interese;
- j) să utilizeze, atât în timpul, cât și în afara programului de lucru, logistica instituției pentru soluționarea unor probleme personale;
- k) să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal, prin producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane;
- l) să afișeze, în cadrul Bibliotecii Naționale a României, însemne ori obiecte inscripționate sau sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- m) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice sau să ofere sprijin logistic acestora sau candidaților l funcții de demnitate publică, în incinta instituției sau în numele Bibliotecii Naționale a României;

- n) să se lase influențat de presiunile politice, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- o) să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale;
- p) să abuzeze de funcția sau autoritatea deținută, în scopuri comerciale, electorale sau orice altă natură;
- q) să aibă un comportament agresiv, fizic sau verbal, față de utilizatori și colegi prin:
 - întrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
 - hărțuire, amenințare, șantajare, 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;
- r) să consume alcool și /sau substanțe stupefiante, în timpul programului de activitate;
- s) să fumeze în locuri în care acest lucru este interzis sau când își desfășoară activitatea profesională în locuri publice.

Art. 8

1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Bibliotecii Naționale a României care ocupă funcții de conducere are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și tratament referitoare la evaluarea și dezvoltarea carierei personalului din subordine, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare bazată pe criterii de sex, caracteristici genetice, vârstă, naționalitate, etnie, convingeri religioase sau politice, stare materială, sănătate, orientare sexuală, apartenență ori activitate sindicală etc.
- b) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori avizează avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale.

2) Personalului Bibliotecii Naționale a României care ocupă funcții de conducere îi este interzis:

- a) să favorizeze accesul ori promovarea în funcții a personalului din subordine, pe criterii discriminatorii, de rudenii, de afinitate ori alte criterii neconforme;
- b) să abuzeze de funcția sau autoritatea deținută în cadrul raporturilor ierarhice.

II.3. Conduita personalului Bibliotecii Naționale a României în relațiile internaționale

Art. 9

- (1) Personalul care reprezintă Biblioteca Națională a României în cadrul unor organizații sau instituții internaționale, conferințe, semonarii, proiecte și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă statului român și instituției pe care o reprezintă.
- (2) În deplasările externe, personalul Bibliotecii Naționale a României este obligat să adopte o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile statului gazdă.
- (3) În relațiile cu reprezentanții instituțiilor din alte state, personalului Bibliotecii Naționale a României îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale, precum și să acționeze în afara mandatului care i-a fost încredințat.

Capitolul III – Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

III.1. Consilierul de etică

Art. 10

- (1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către angajații instituției, Managerul Bibliotecii Naționale a României va desemna, prin decizie scrisă un consilier de etică.
- (2) Poate avea calitatea de consilier de etică orice angajat încadrat pe o perioadă nedeterminată, având studii superioare, de regulă în domeniul științelor sociale, și care îndeplinește prin fișa postului, atribuții și responsabilități în domeniul gestionării resurselor umane.
- (3) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea de către angajatul desemnat a unui statut temporar, care nu poate fi mai mare 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 de etică și integritate, precum și cele stabilite prin actele normative de nivel superior aplicabile domeniului.
- (5) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către Managerul Bibliotecii Naționale a României, 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 la carieră a angajatului este cel corespunzător funcției de bază.
- (7) În activitatea de consiliere etică, angajatul prevăzut la alin. (2) nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

Art. 11

Poate dobândi calitatea de consilier de etică angajatul care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

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

- f) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare o cercetare administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- g) față de persoana sa nu a fost dispusă încetarea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra făptuirii justiției;

III.2. Incompatibilitatea cu statutul de consilier de etică

Art. 12

- (1) Nu poate fi desemnat în calitatea de 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 instituției.
- (2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului *Cod etică și integritate*.

III.3. Atribuțiile consilierului de etică

Art. 13

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 a normelor de conduită de către personalul Bibliotecii Naționale a României 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 personalului Bibliotecii Naționale a României și care ar putea determina o încălcare a principiilor și a 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 eventualele modificări ale cadrului normativ din acest domeniu;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului Bibliotecii Naționale a României;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de către terți cu privire la comportamentul personalului și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiei de disciplină;
- g) 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 pe care îl înaintează Managerului.

III.4. Încetarea calității de consilier de etică

Art. 14

- (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:
- a) prin renunțare expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise, adresate Managerului Bibliotecii Naționale a României;
 - b) prin expirarea perioadei de trei ani pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile legii;
 - c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la Art. 12 al prezentului *Cod de etică și integritate*;
 - d) prin revocare de către Managerul Bibliotecii Naționale a României, pentru activitate necorespunzătoare;
 - 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 în oricare dintre situațiile prevăzute la alin. (1) se dispune de către conducătorul instituției, prin decizie scrisă.

III.5. Activitatea de consiliere etică la nivelul instituției

Art. 15

- (1) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară fie în baza unei solicitări formale adresate 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 informații cu privire la activitatea derulată, decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală;
- (3) Conducerea Bibliotecii Naționale a României implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului *Cod de etică și integritate* și sprijină activitatea consilierului de etică;
- (4) Conducerea Bibliotecii Naționale a României 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 prăjudiciați în niciun fel pentru că au solicitat consilierului de etică orice consiliere cu privire la respectarea și a normelor de conduită.

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

Art. 16

- (1) Relațiile cu reprezentanții mass-media se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducerea Bibliotecii Naționale a României.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, are obligația să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea Bibliotecii Naționale a României;

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

Art. 17

Publicul este obligat:

a) să aibă un comportament bazat pe corectitudine și amabilitate față de personalul Bibliotecii Naționale a României;

b) să adreseze cu bună-credință plângeri referitoare la orice abatere de la prevederile prezentului *Cod de etică și integritate*, în mod direct conducerii Bibliotecii Naționale a României.

Art. 18

(1) Raportul elaborat de consilierul de etică, prevăzut la Art. 13, lit.g), 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 care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

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 se publică pe pagina de internet a Bibliotecii Naționale a României și se comunică, la cerere, oricărei persoane interesate.

Capitolul IV – Încălcarea normelor de conduită

IV.1. Reguli privind răspunderea

Art. 19

(1) Încălcarea cu vinovăție, de către personalul Bibliotecii Naționale a României a dispozițiilor prezentului *Cod de etică și integritate* constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

(2) Organele cu atribuții disciplinare din cadrul Bibliotecii Naționale a României au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului *Cod de etică și integritate* și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

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

(4) Personalul Bibliotecii Naționale a României răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

IV.2. Sancțiuni

Art. 20

(1) Pentru încălcarea cu vinovăție, de către personal, a dispozițiilor prezentului *Cod de etică și integritate*, precum și ale celorlalte acte normative aplicabile următoarelor sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment 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, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

(2) Sancțiunile disciplinare se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă angajatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie scrisă, emisă de Managerul Bibliotecii Naționale a României.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

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

Capitolul V – Dispoziții finale

Art. 21

(1) Prezentul *Cod de etică și integritate* intră în vigoare la data aprobării acestuia, prin decizie managerială.

(2) Dispozițiile prezentului *Cod de etică și integritate* se vor actualiza/completa ori de câte ori situația o va impune, în acord cu modificările legislative ulterioare.

Art. 22

Prezentul *Cod de etică și integritate* se va publica pe pagina de internet a Bibliotecii Naționale a României și va fi adus la cunoștința angajaților în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia.