



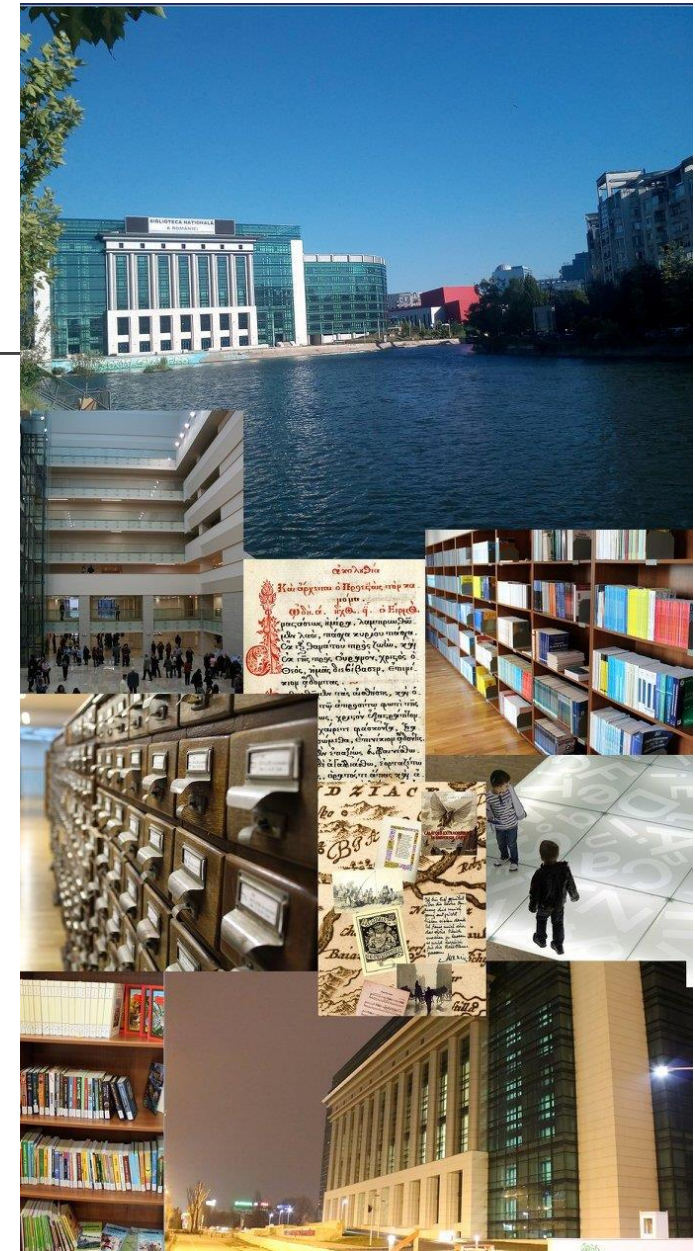
**Prezentarea Codului de Etică și Integritate
al personalului
Bibliotecii Naționale a României**

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



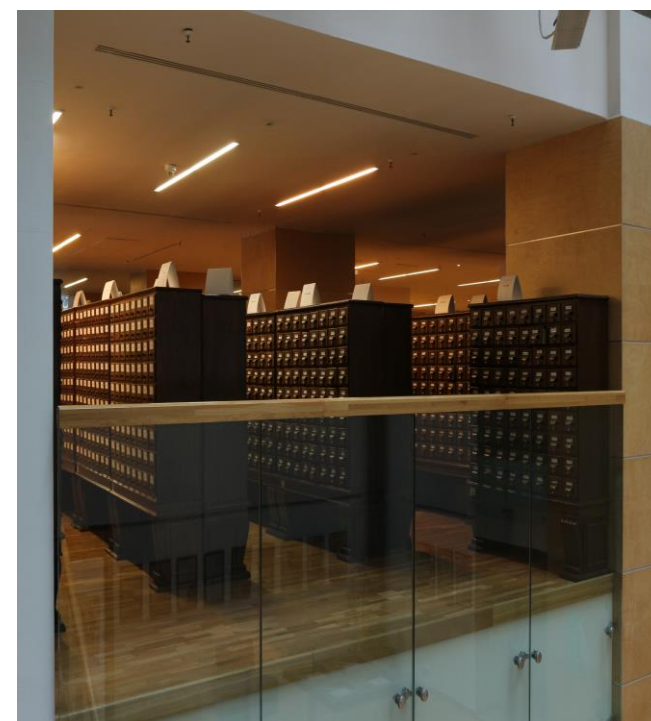
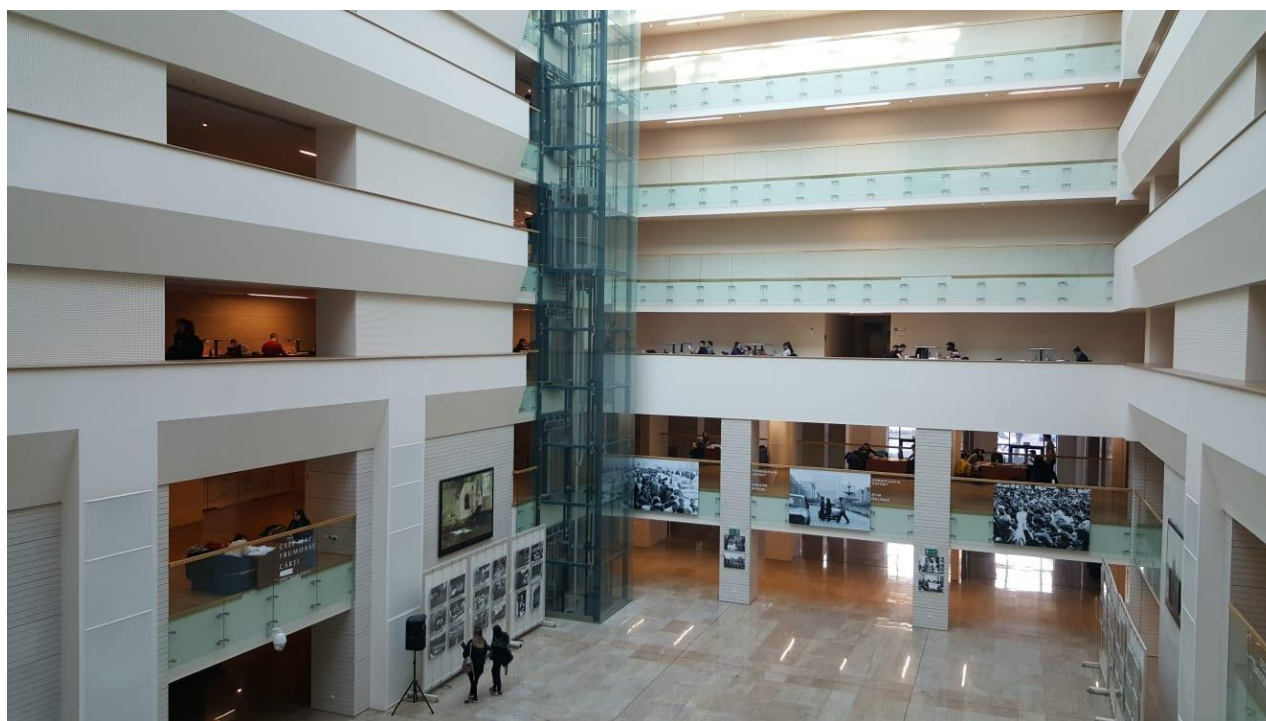
Strategii

- Formare și conștientizare
- Integrarea și aplicarea politicilor
- Monitorizare și evaluare
- Măsuri adoptate
- Raportarea incidentelor
- Colaborare instituțională






Principii generale



- Profesionalismul
- Libertatea de gândire și exprimare
- Egalitate de șanse și tratament
- Integritate morală
- Deschidere și transparență
- Prioritatea interesului public
- Loialitatea față de instituție
- Imparțialitate
- Supremația constituției și a legii




Principii generale



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

Imparțialitatea - 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;

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



Deschidere și transparență - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice, sunt orientate către cetățeni și pot fi supuse monitorizării acestora;

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.

Principii generale

Integritate morală - principiu care presupune ca personalul, în exercitarea funcției, să dea dovadă de cinste, corectitudine și conștiinciozitate, imparțialitate, independență și obiectivitate;

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;

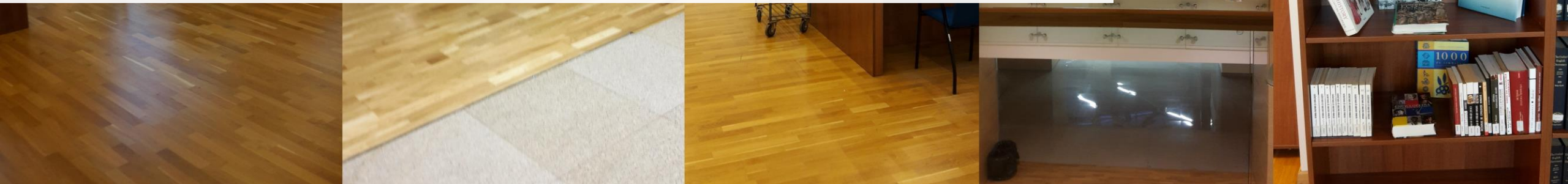
Libertatea de gândire și exprimare - principiu în conformitate cu care angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

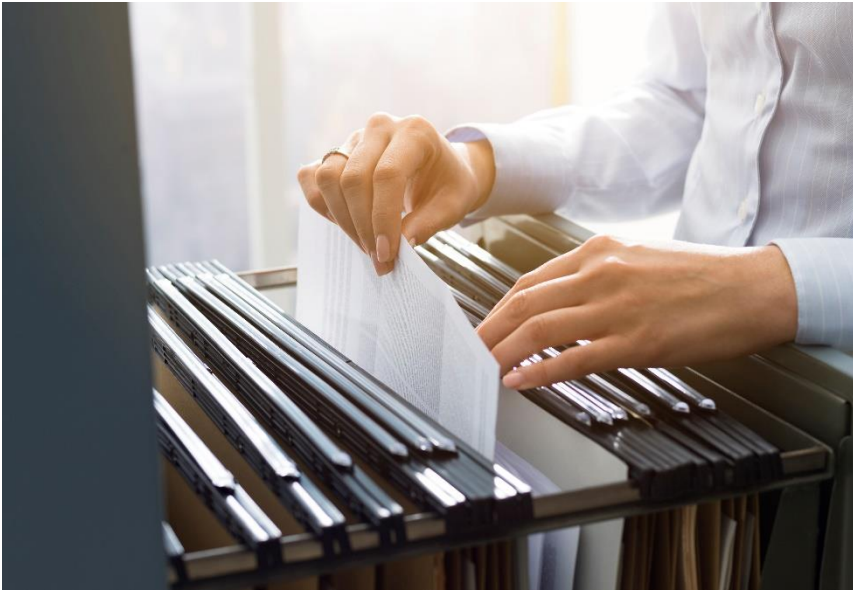
Loialitatea față de instituție: principiu conform căruia personalul apără prestigiul Bibliotecii Naționale a României și se abține de la orice act care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției;





Drepturi și obligații ale personalului Bibliotecii Naționale a României





Drepturi

- dreptul la opinie;
- 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;
- dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea prezentului *Cod* și care îl vizează în mod direct;
- 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;



Drepturi



- dreptul la grevă;
- 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;
- durata normală a timpului de lucru;
- 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;

Drepturi



- 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;
- dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional;
- dreptul la pensie și la alte asigurări sociale de stat;
- drepturi ale membrilor familiei angajatului, în situația decesului acestuia;
- dreptul la protecția muncii;
- dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorității sau a instituției publice.

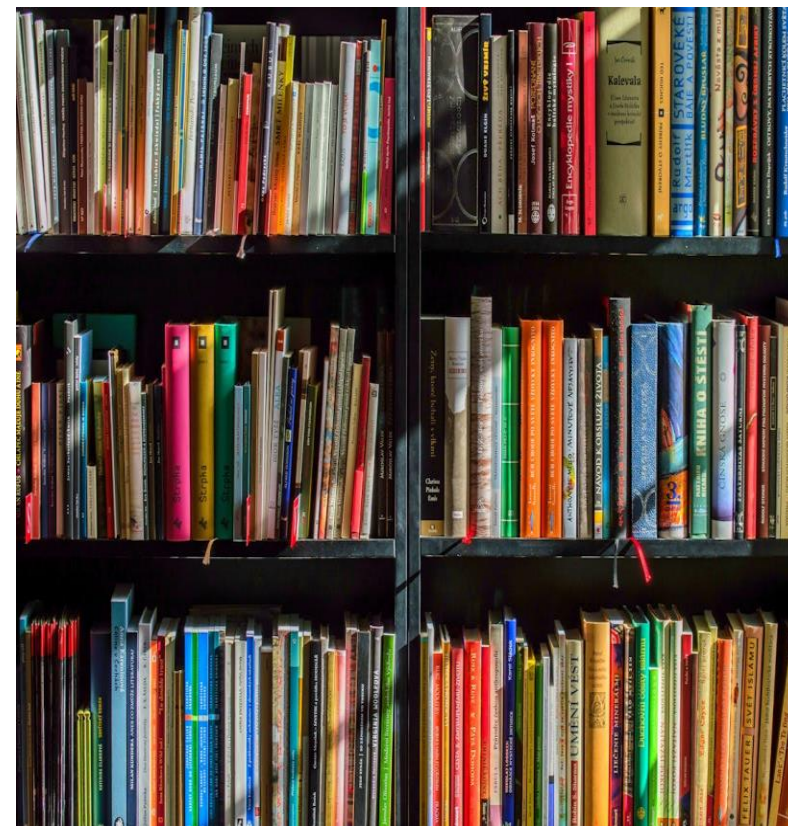
Obligații generale

- să apere în mod loial prestigiul instituției și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- să acționeze cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea și deciziile pe dispozițiile legale în vigoare;
- 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;
- 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;



Obligații generale

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



Sanctiuni

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

- Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.



Muğumim!
