



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ *Petre Dulfu* BAIA MARE

SEDIU BAIA MARE- 430123, B-DUL INDEPENDENȚEI NR. 4B

TELEFON +4.0262.275583; 275699; 275799 **FAX** 0262.275899

EMAIL biblioteca@bibliotecamm.ro **WEB** www.bibliotecamm.ro

Aprobat în CA

Nr. Înregistrare: 250 / 11.04.2022

Codul de conduită etică a personalului din Biblioteca Județeană „Petre Dulfu” Baia Mare

CUPRINS

INTRODUCERE	3
CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale.....	4
CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională a personalului.....	7
CAPITOLUL III. – Respectarea normelor prezentului Cod de conduită etică ..	11
CAPITOLUL IV. – Dispoziții finale și tranzitorii.....	11

INTRODUCERE

• Codul de conduită etică al personalului din cadrul Bibliotecii Județene Petre Dulfu Baia Mare definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu beneficiarii bibliotecii, partenerii și colegii. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din unitate.

• Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de conduită etică stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile personalului, precum și a beneficiarilor și a partenerilor instituției.

• Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul de activitate din bibliotecă.

• Prezentul Cod de conduită etică cuprinde dispoziții, normative aplicabile personalului instituției, indiferent de funcția ocupată din care derivă drepturi și obligații. Personalul trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod de conduită etică, având posibilitatea de a consulta Codul de conduită etică pe rețeaua internă și la avizierul instituției.

Capitolul I. Domeniul de aplicare și principiile generale

Art. 1 (1) Prezentul Cod de conduită etică este elaborat în baza Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, capitolul IV, pc.1.2.2, a Legii 53/2003 Codul muncii, a Legii 78/2000 cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, Legii 334/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Codul de conduită etică este aplicabil tuturor persoanelor din cadrul Bibliotecii Județene „Petre Dulfu” Baia Mare.

Art. 2 Codul funcționează, atât ca un contract moral, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea curentă din bibliotecă, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe dezvoltare, cooperare și competiție după reguli corecte.

Art. 3 Orice persoană din cadrul Bibliotecii, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod de conduită etică.

Termeni

Art. 4 În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se definesc astfel:

a) *etica* - 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: stabilirea rolului și a 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 (standarde) de conduită; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;

b) *valori etice* - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

c) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

d) *funcție* - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;

e) *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;

f) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin;

g) *fraudă* - înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube;

h) *beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale* - sunt persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;

i) *discriminarea* - modul prin care o persoană este tratată diferit sau este lipsită de anumite drepturi, în mod nejustificat;

j) *conflict de interese* - acea 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 îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;

k) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul ei;

l) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Obiective

Art. 5 Respectarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului Bibliotecii, modernizării și optimizării serviciilor pentru utilizatori, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului angajat;

b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în activitățile din Bibliotecă;

c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul de lucru;

d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitățile curente din Bibliotecă;

e) promovarea și manifestarea unor valori și principii în Bibliotecă, inserabile și în spațiul social;

f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor studiului, educației, lecturii și recreerii.

Valori și principii generale

Art. 6 (1) Codul de conduită etică reprezintă un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice pentru întregul personal și stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege, cărora aceștia trebuie să li se supună, în plus față de cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

(2) Persoanele cu funcții de conducere au obligația de a declara averile și interesele, prin completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese, anual, în termen legal.

(2) În cazul în care se depun cu intenție, declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului, acest lucru constituie infracțiune de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.

Art. 7 (1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din Bibliotecă sunt următoarele:

a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) imparțialitatea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

i) nediscriminarea - orice discriminare directă sau indirectă față de o persoană, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă în cadrul bibliotecii.

(2) Personalul trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public;
- g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct a serviciilor din Bibliotecă;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;
- k) atitudine decentă și echilibrată;
- l) toleranță;
- m) autoexigență în exercitarea profesiei;
- n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității și a prestigiului bibliotecii precum și a specializării în domeniul în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

Capitolul II Norme generale de conduită profesională a personalului Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 8 În relațiile cu beneficiarii direcți ai serviciilor din bibliotecă, personalul angajat are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- (1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a persoanelor prin:
 - a) supravegherea, atât pe parcursul activităților desfășurate în unitate, cât și în cadrul celor organizate de bibliotecă în afara acesteia;
 - b) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra utilizatorilor;
 - c) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
 - d) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate;
 - e) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile oferite;

Art. 9 Personalul din cadrul Bibliotecii va respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b) orice membru al personalului va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c) orice membru al personalului va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;
- d) se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
- e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare;
- g) orice persoană angajată trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și socială a oricărui alt coleg, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
- h) personalul de conducere trebuie să permită accesul la informațiile de interes pentru toți angajații bibliotecii, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele unității;
- i) reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc. -, atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea instituției, sau colectivul bibliotecii.
- j) angajații trebuie să adopte o ținută decentă, sobră, adecvată muncii, care să arate demnitate și respect față de instituție și utilizator;

Art. 10 Personalul care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație, respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

- a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;

- c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
- e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului și a beneficiarilor direcți ai serviciilor din bibliotecă.

Art. 11 În exercitarea activităților specifice, personalului în bibliotecă îi este interzis:

- a) să folosească baza materială atât în timpul, cât și în afara programului de lucru, din spațiile unității în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți sau a altor persoane aflate în incinta unității;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către utilizatori, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.
- g) să impună altor angajați, să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale;

Loialitatea față de Constituție și lege

Art. 12(1) Întreg personalul contractual are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute sau în cazuri de forță majoră.

Loialitatea față de instituțiile și reprezentanții comunității locale

Art. 13 (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului contractual le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Bibliotecii, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Bibliotecii.

(3) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art. 14 În relațiile cu alte unități precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul respectă și aplică norme de conduită prin care:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii de calitate;
- b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct a serviciilor din bibliotecă, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

Libertatea opiniilor

Art. 15 (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Bibliotecii are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor unității.

(2) În activitatea lor, personalul unității are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 16 (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de conducătorul Bibliotecii Județene Petre Dulfu Baia Mare, în condițiile legii.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul unității.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Bibliotecii.

Activitatea politică

Art. 17 În exercitarea funcției deținute, personalului angajat în Bibliotecă îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 18 În considerarea funcției deținute, personalului îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 19 (1) Personalul care reprezintă unitatea în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și unității.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalul unității îi este interzis să exprime opinii proprii privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzis încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 20 Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de serviciu, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Obiectivitate în evaluare

Art. 21 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

(2) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul angajat are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută de către personalul din subordine.

(3) Personalul care deține o funcție de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(4) Se interzice personalului cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

Utilizarea resurselor publice

Art. 22 (1) Personalul Bibliotecii Petre Dulfu Baia Mare este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor ce le revin, folosirea utilă, eficientă și responsabilă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului, care desfășoară activități publicistice în interes personal sau alte activități specifice, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica bibliotecii pentru realizarea acestora.

Capitolul III

Respectarea normelor prezentului Cod de conduită etică

Art. 23 Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din Bibliotecă, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din cadrul unității, are dreptul de a sesiza conducerea și organele abilitate.

Art. 24 Procedurile privind funcționarea comisiei etică, precum și cele privind anchetarea și soluționarea încălcării prevederilor Codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin Ordinul 600/2018.

Art. 25 Prezentul Cod de conduită etică face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică și informarea conducerii pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
- c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă stabilită de Comisia de etică. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către Comisia de etică și va fi aprobat de către Consiliul de Administrație;
- d) comisia de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul Bibliotecii, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare.

(3) atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, comisia de etică notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale, cu aprobarea prealabilă a Consiliului de administrație a bibliotecii.

Capitolul IV

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 26 Prezentul Cod nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în bibliotecă și nici nu poate contraveni acestora.

Art. 27 Încălcăările prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare.

Art. 28(1)Prezentul Cod se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație al Bibliotecii Județene Petre Dulfu Baia Mare și intră în vigoare la data aprobării.

(2)Ulterior aprobării, Codul de conduită etică va fi adus la cunoștința angajaților pe bază de semnătură, precum și a tuturor persoanelor implicate în activitatea bibliotecii, prin publicare la avizier-ul unității, și pe rețeaua internă.

**Aprobat
Director,
dr.Teodor Ardelean**



Valabil din data: ___ / ___ / _____