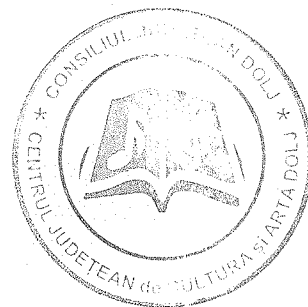


Aprobat în ședința C.A. din data de 27.01.2026



CODUL DE CONDUITĂ/ETICĂ



CUPRINS

INTRODUCERE

CAPITOLUL I . – Domeniul de aplicare și principii generale

Capitolul II. – Norme generale de conduită profesională a angajaților

CAPITOLUL III. – Respectarea normelor prezentului Cod de Conduită Etică

CAPITOLUL IV. – Dispoziții finale și tranzitorii

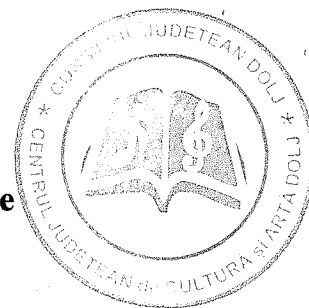


INTRODUCERE

Codul de conduită etică al angajaților definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii, elevii, părinții, etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de conduită etică stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al entității publice și a partenerilor acesteia.

Prezentul Cod cuprinde dispoziții normative aplicabile tuturor angajaților indiferent de funcția ocupată din care derivă drepturi și obligații. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui Cod.



Capitolul I.

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Domeniul de aplicare

Art. 1 (1) Codul de conduită etică al angajaților din instituție reglementează normele de conduită profesională ale angajaților încadrați în baza prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Codul de conduită etică al personalului din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj, denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională ale personalului contractual în baza prevederilor din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și din Ordinul 600/2018 privind aprobarea Controlului intern managerial.

(3) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj, precum și pentru colaboratorii instituției.

Obiective

Art. 2 Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj, prin:

- Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj;
- Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între personalul contractual și beneficiarii activității întreprinse de Centrul Județean de Cultură și Artă Dolj.

Art. 3 Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj:

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 beneficiarilor** Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj – principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim în situații identice sau similare;



c) **profesionalism** – principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) **imparțialitatea și independența** – 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 funcțiilor;

e) **integritate morală** – principiu căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, 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** – principiul conform căruia, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

Termeni

Art. 4

În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de către entitatea publică, în temeiul legii, în fișa postului;

b) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare;

c) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

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

e) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual 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;



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

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

Capitolul II

Norme generale de conduită profesională a personalului contractual Asigurarea unui serviciu de interes public de calitate

Art. 5

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj ca instituție publică de cultură, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj ca instituție publică de cultură.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității eficiente, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul contractual are următoarele obligații :

- să fie loial instituției;
- să aibă un comportament și un limbaj civilizat față de toate persoanele cu care vine în contact în interiorul și exteriorul instituției;
- să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- să nu se lase influențat de interesele personale, de presiuni, de influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
- să aibă un comportament integru.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6

(1) Angajații au 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.

Loialitatea față de Centrul Județean de Cultură și Artă Dolj ca instituție publică de cultură.

Art. 7

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj 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) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj în care își desfășoară activitatea, 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;

c) să dezvăluie documente interne altele decât cele expunerii publicului larg;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, 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 statului sau entităților publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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

Libertatea opiniilor

Art. 8

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.



(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 9

(1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase și neîntemeiate.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor activității Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj.

(4) Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(5) În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj are următoarele obligații:

- să aibă o ținută vestimentară decentă și curată;
- să fie corect și onest în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese;
- să nu folosească bunurile Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj pentru rezolvarea problemelor personale;
- să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj;
- să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul instituției;



- să efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, în conformitate cu prevederile postului; nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase, care să fie contrare intereselor Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj;

- să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări;

- să returneze la încetarea contractului individual de muncă ceea ce aparține de drept Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj, documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informațiile confidențiale sau drept de proprietate intelectuală;

(6) Centrul Județean de Cultură și Artă Dolj nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și verbală.

(7) Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare de către angajați la locul de muncă.

(8) Este interzisă introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program.

(9) Este interzis fumatul în sediul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj sau în alte spații decât cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

Activitatea publică

Art. 10.

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de Managerul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Managerul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj.

(3) **În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul ca opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj.**

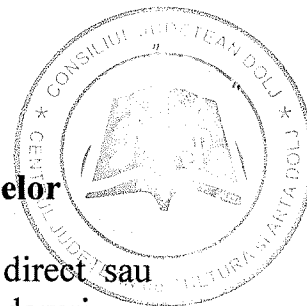
Activitatea politică

în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj

Art. 11.

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică.



Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 12. (1) Angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin.(1) bunurile pe care angajații le-au primit gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Obiectivitate în evaluare

Art. 13.

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

(2) Angajații care dețin o funcție de conducere au 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, numiri ori acordarea de stimulente materiale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice angajaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la **Art. 3**.

Utilizarea resurselor publice

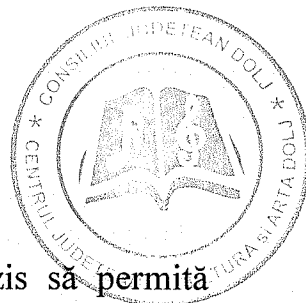
Art. 14.

(1) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj pentru realizarea acestora.



Folosirea imaginii proprii

Art. 15.

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

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 16.

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Centrul Județean de Cultură și Artă Dolj de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 17.

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj sau din afara acestuia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau colaboratori ai Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj să se înscrie în organizații, sindicate sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 18.

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Capitolul III

Respectarea normelor prezentului Cod de Conduită Etică

Art. 19.

(1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică al entității publice.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită etică atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(3) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(4) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(6) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(7) Persoanele nominalizate prin dispoziția Managerului, responsabile cu soluționarea sesizărilor, vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(8) Centrul Județean de Cultură și Artă Dolj poate fi sesizat de orice persoana cu privire la:

- încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;

- constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

(9) Sesizările vor fi centralizate într-o bază de date, necesară pentru:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;



- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

- adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

(10) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor vor fi comunicate:

- angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
- angajatului contractual care face obiectul sesizării;
- conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea angajatul contractual care face obiectul sesizării.

Asigurarea publicității

Art. 20.

(1) Pentru informarea personalului contractual al Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj, precum și a colaboratorilor, beneficiarilor acestuia, se va asigura publicarea Codului de conduită al Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj prin afișarea pe site-ul instituției.

(2) Totodată, acesta se transmite tuturor birourilor, secțiilor și compartimentelor din structura organizatorică a instituției pentru a fi adus la cunoștința întregului personal.

(3) Consilierul de etică din cadrul instituției are obligația de a prelucra prevederile prezentului Cod de conduită cu toți angajații și de a asigura consilierea etică a acestora.

(4) Fiecare angajat al Centrului Județean de Cultură și Artă Dolj are obligația să citească acest Cod de etică și să semneze pentru însușirea acestuia.

(5) Fiecare angajat are obligația de a respecta reglementările prezentului Cod.

Capitolul IV

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 21.

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual în condițiile legii.

(2) Persoanele responsabile cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită etică și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

(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) Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

(5) Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu prevederile Codului de conduită etică și a Regulamentului Intern al entității publice.

(6) Prezentul cod va fi revizuit periodic.

(7) Prevederile prezentului cod se completează cu prevederile Legii 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare precum, OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și a prevederilor Regulamentului Intern al entității publice.

(8) Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării sale de către conducătorul instituției.

