

## **CODUL INTERN DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ AL CASEI CORPULUI DIDACTIC GALAȚI**

### **CAPITOLUL I Considerații generale**

Prezentul document reprezintă un cod de conduită pentru toate categoriile de personal care funcționează în cadrul Casei Corpului Didactic Galați

- Personalul din cadrul Casei Corpului Didactic Galați se raportează la două domenii fundamentale:
  - a) Relații publice;
  - b) Relații cu publicul.
- **Relațiile publice** ale Casei Corpului Didactic Galați privesc organizarea și administrarea sistemului complex de relații profesionale, economice, politice, administrative, sociale, mediatice și culturale în care evoluează instituția.
- **Relațiile cu publicul** reprezintă acea parte din relațiile publice practicate de instituție prin care se realizează contactul nemijlocit cu publicul larg și cu anumite categorii specifice de public.
  
- Comunicarea în cele două domenii se definește drept:
  - a) comunicare internă, între membrii instituției;
  - b) comunicare externă, cu diferitele tipuri de public.
- Categoriile de public pentru Casa Corpului Didactic Galați:
  1. Personalul didactic, nedidactic și administrativ reprezintă un public intern, primar, tradițional, activ.
  2. Personalul didactic auxiliar și nedidactic reprezintă un public intern și extern, secundar, tradițional, activ.
  3. Autoritățile locale se încadrează în categoria publicului extern-instituției guvernamentale, instituții și persoane cu atribuții ministeriale, administrative, legislative.
  4. Comunitatea locală se constituie în public extern-organizații comunitare, politică, biserică, organizații de tineret și de afaceri, precum și persoane importante din aceste medii, cum ar fi mediatori, lideri locali, oficialitățile clericale, bancheri, lideri etnici.
  5. Angajatorii se constituie atât în public intern-parteneri în educație, cât și în public extern- beneficiari indirecti ai educației.
  6. Ministerul Educației Naționale se constituie în public intern.
  7. Inspectoratul Școlar Județean Galați se constituie în public intern.
  8. Sindicatul este un public extern reprezintă interesele angajaților în relație cu patronatul.
  9. Mass-media este un public extern, dar nu țintă, ci canal de comunicare

## Scop și obiective

**Art. 1** (1) Începând cu data de 17.12.2020, la nivelul Casei Corpului Didactic Galați se constituie Comisia de etică și disciplină a Casei Corpului Didactic Galați, în conformitate cu Decizia 60/17.12.2020

(2) Comisia de etică și disciplină a Casei Corpului Didactic Galați elaborează Codul intern de etică și conduită (C.I.E.C) și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic Galați.

**Art. 2** Scopul prezentului Cod intern de etică și conduită este de a stabili un cadru etic pentru desfășurarea activităților din Casa Corpului Didactic Galați în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, în vederea creșterii credibilității instituției și a rolului public al acesteia.

**Art. 3** Obiectivele prezentului Cod intern de etică și conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea faptelor de corupție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului angajat în cadrul Casei Corpului Didactic Galați în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc atât în cadrul instituției, cât și între personalul instituției și public.

**Art.4** (1) Prezentul Cod intern de etică și conduită definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații și colaboratorii Casei Corpului Didactic Galați consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.

(2) Este necesar ca activitățile zilnice desfășurate în cadrul instituției să exprime o concordanță între convingerile angajaților și valorile instituției, precum și cu obiectivele acesteia.

(3) Implementarea Codului intern de etică și conduită în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

**Art-5** Prezentul Cod intern de etică și conduită clarifică modul în care se aplică principiile și regulile generale privind regimul incompatibilităților și al situațiilor în care pot să apară conflictele de interese, prevăzute în legislația națională și europeană în vigoare.

**Art.6** (1) Impactul așteptat în urma aplicării prezentului Cod este acela de a asigura o conduită profesională care să conducă la crearea și menținerea prestigiului instituției;

(2) Încălcarea regulilor de conduită prevăzute de prezentul Cod intern de etică și conduită atrage răspunderea disciplinară a celor vinovați și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

## CAPITOLUL II

### Principiile fundamentale și norme de conduită

**Art.7** Prezentul Cod intern de etică și conduită se întemeiază pe următoarele principii și norme de conduită: respectarea drepturilor omului și a echității, transparență și responsabilitate,

confidențialitate, profesionalism, obiectivitate, exactitate și legalitate, integritate.

## **II.1. Respectarea drepturilor omului și a echității**

**Art.8** Personalul Casei Corpului Didactic Galați trebuie să respecte și să promoveze demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane. În acest sens, angajați Casei Corpului Didactic Galați au următoarele obligații:

- a) să respecte drepturile fundamentale ale omului, pornind de la faptul că toți oamenii sunt liberi și egali în drepturi;
- b) să își exercite atribuțiile în concordanță cu Regulamentul de funcționare a Casei Corpului Didactic Galați și cu Regulamentul de ordine interioară;
- c) să țină cont, în exercitarea activității lor, de respectarea necondiționată a legilor și a altor reglementări în domeniul educației și învățământului;
- d) să aplice un tratament corect și echitabil tuturor persoanelor cu care colaborează;
- e) să combată orice acte de discriminare sau exploatare, indiferent dacă acestea sunt directe sau indirecte;

## **II.2. Transparență și loialitate**

**Art. 9** Loialitatea față de instituție presupune obligația fiecărui membru al acesteia de a acționa în interesul instituției Casei Corpului Didactic Galați, de a susține obiectivele, strategiile și politicile acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității ei.

**Art.10** Scopul principal al activității personalului Casei Corpului Didactic Galați este acela de a asigura sprijin și consultanță personalului didactic implicat în activitățile de perfecționare continuă. În această direcție, personalul Casei Corpului Didactic Galați are următoarele obligații:

- a) să respecte principiul transparenței tuturor categoriilor de informații care interesează membrii comunității, personalul didactic și didactic auxiliar, instituțiile cu care colaborează, asigurând o informare corectă și la timp;
- b) să informeze periodic opinia publică despre activitățile desfășurate și despre modul în care sunt gestionate resursele sale materiale și financiare;
- c) să fie responsabil pentru deciziile adoptate atât în față propriei instituții, a Inspectoratului Școlar Județean Galați și a Ministerului Educației Naționale cât și, în egală măsură, în față beneficiarilor săi, personalului și membrilor organizațiilor asociate, societății în ansamblu;
- d) să se distingă prin implicare activă în problemele profesionale și publice, prin colegialitate și atitudine civică;
- e) să respecte standardele etice și profesionale în reprezentările publice ale Casei Corpului Didactic Galați;
- f) să combată orice act de dezinformare, calomniere, denigrare publică a persoanelor din instituție, din unități școlare sau din alte instituții.

## **II.3. Confidențialitate**

**Art.11** În activitatea lor, angajaților instituției le este interzis să dezvăluie datele, informațiile și documentele care li se pun la dispoziție în exercitarea lor atribuțiilor și a obligațiilor de serviciu, să utilizeze sau să facă publice aceste informații fără autorizare clară și expresă. În acest sens, aceștia au următoarele obligații:

- a) să nu utilizeze în interes personal sau în beneficiul terț informațiile dobândite în cursul desfășurării activităților profesionale;
- b) să trateze în mod adecvat toate informațiile și documentele obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor de serviciu, ținând cont de confidențialitatea acestora;
- c) să nu folosească informațiile obținute în cursul activității lor în scopuri personale sau contrar legii;
- d) să asigure confidențialitatea informațiilor și a documentelor care ar putea aduce atingere prestigiului și imaginii publice a instituției sau a unor colaboratori/beneficiari.

#### **II.4. Profesionalism**

Art.12 Personalul Casei Corpului Didactic Galați trebuie să își desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de calificarea și experiența profesională. În acest sens, angajații Casei Corpului Didactic Galați au următoarele obligații:

- a) să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- b) să aibă inițiative și să își dezvolte propriile competențe profesionale;
- c) să respingă comportament ui superficial și dezinteresul față de activitățile desfășurate;
- d) să dea dovadă de răbdare, amabilitate, simțul umorului, de abilitatea de a ceda în unele privințe, de a nu fi rigizi;
- e) să dea dovadă de prezentă de spirit, intuiție, inventivitate în rezolvarea unor situații neprevăzute.

#### **II.5. Obiectivitatea**

**Art.13** În activitatea desfășurată personalul instituției trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele analizate în temeiul principiilor, indicatorilor, standardelor, metodologiilor de lucru, precum și pe alte reglementări legale în domeniu, fără alte influențe externe. Astfel, angajații Casei Corpului Didactic Galați au următoarele obligații:

- a) să întocmească rapoartele de evaluare în mod obiectiv;
- b) să facă o evaluare obiectivă a tuturor aspectelor relevante din activitatea desfășurată de propria instituție,
- c) să își fundamenteze concluziile, observațiile pe documentele provenite din surse sigure, în conformitate cu standardele de evaluare.

#### **II 6. Exactitate și legalitate**

**Art.14** Personalul Casei Corpului Didactic Galați trebuie să informeze corect și complet beneficiarii despre toate oportunitățile, conjuncturile și corelațiile ce se pot stabili, pentru a se garanta o alegere în cunoștință de cauză. Pentru respectarea acestor principii, angajații Casei Corpului Didactic Galați au următoarele obligații:

- a) să respecte termenele lucrărilor;
- b) să stabilească relații corecte și oneste cu publicul, respectând legile, pe baza cărora își desfășoară activitatea;
- c) să țină cont de principiile unice de angajare în muncă, de normele de sănătate și de protecția muncii, de crearea unui climat de încredere și respect reciproc între colaboratori și personalul din instituție;
- d) să aibă abilități de comunicare scrisă și orală, de a prezenta simplu și clar, într-un limbaj accesibil publicului larg, idei sau mesaje specifice educației adulților;

## **II.7. Integritatea**

**Art.15** (1) În activitatea administrativă, integritatea presupune desfășurarea corectă a tuturor procedurilor de selecție, alegere sau numire a personalului care asumă responsabilități de ordin administrativ.

(2) Este interzisă primirea, acceptarea, cererea, darea sau oferirea de bani, bunuri sau orice alte foloase ori favoruri în schimbul sprijinirii ocupării unei poziții administrative.

(3) De asemenea, utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligației de integritate.

**Art.16** Integritatea membrilor Casei Corpului Didactic Galați este esențială pentru desfășurarea în condiții optime a activității didactice și de consiliere a cadrelor didactice. Fiecare membru al instituției este dator să se preocupe de evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, inclusiv a conflictelor de interese. Pentru atingerea acestui deziderat angajații Casei Corpului Didactic Galați au următoarele obligații:

- a) să descurajeze practicile imorale și abaterile de la valorile instituției;
- b) să creeze un climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele instituției;
- c) să dea dovadă de onestitate, corectitudine, obiectivitate în toate activitățile desfășurate;
- d) să evite conflictele de interese în exercitarea profesiei;
- e) să nu solicite sau să nu accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu în exercitarea funcției publice pe care o dețin și să nu abuzeze niciun fel de această funcție.

**Art.17** Privitor la conflictele de interese posibile în cazul derulării proiectelor europene cu fonduri nerambursabile, trebuie acceptat că:

- a) oficialul public nu poate exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat care sunt în legătură directă cu atribuțiile funcției publice;
- b) oficialul public nu poate fi implicat în activități din domeniul privat care au legătură directă sau indirectă cu proiectele finanțate din programul în cadrul căruia desfășoară activități de gestionare. În acest sens, oficialul public nu poate participa în domeniul privat la elaborarea de proiecte, la managementul proiectelor, la realizarea activităților de implementare a proiectelor, la procesul de evaluare și de selectare a proiectelor sau de verificare și autorizare a cererilor de rambursare/plată;
- c) prin prisma activității de formator, oficialul public nu poate desfășura activități remunerate de formator în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile dacă a fost implicat în cadrul *Autorității* în evaluarea și selecția proiectului finanțat din programul pe care acea *Autoritate* îl gestionează;
- d) oficialul public nu poate fi implicat în monitorizarea, verificarea și autorizarea sumelor solicitate la rambursare/plată pentru proiectele finanțate din programul gestionat de *Autoritate*, în cadrul cărora desfășoară activități de formator.

**Art.18** Există un conflict de interese ori se creează aparenta unui asemenea conflict și atunci când:

- a) Este scos la concurs un post în perspectiva ocupării acestuia de către o persoană care este soț/soție, rudă până la gradul al III-lea față de oricare membru al comisiei de organizare a concursului;
- b) O persoană din instituție angajează sau participă la angajarea contractuală a unei firme aparținând în tot sau în parte unei persoane cu care se află într-o relație dintre cele menționate la lit.a);

**Art.19** În orice situație de conflict de interese persoana în cauză are obligația de a înștiința, de preferință în scris, pe superiorul ierarhic cu privire la existența conflictului de interese și a se

abține de la implicarea în luarea oricărei decizii în care ar avea sau ar putea crea aparența că are un interes personal.

### **CAPITOLUL III** **Reguli procedurale**

**Art.20** (1) La nivelul Casei Corpului Didactic Galați se constituie Comisia de etică și disciplină. Comisia de etică și disciplină a Casei Corpului Didactic Galați are următoarea componentă:

- **Președinte:** Director CCD Galați, Prof. Geru Goina
- **Membri titulari:**
  - Prof. Popa Doinița
  - Prof. Sava Aurora
  - Prof. Dragu Ionica
- **Membri supleanți:**
  - Prof. Daniela Chipirliu
  - Prof. Căstăian Doru
  - Prof. Pantazică Camelia Mirela

(2) Sarcinile Comisiei de etică și disciplină a Casei Corpului Didactic Galați și atribuțiile membrilor ei vizează respectarea Codului intern de etică și conduită.

(3) Atribuțiile membrilor Comisiei de etică și disciplină a Casei Corpului Didactic Galați vor fi consemnate în fișă postului. Acestea sunt:

- a.) să primească, să evalueze și să valideze sesizările și reclamațiile adresate în conformitate cu Codul.
- b.) să organizeze, să facă investigații și interviuri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac subiectul sesizărilor și reclamațiilor.
- c.) să propună soluții și să ia decizii, după și pe baza efectuării investigațiilor și audierilor, cu privire la natura faptelor care fac obiectul sesizării sau reclamației.  
Decizia și motivarea acesteia vor face obiectul unui raport de caz.
- d.) să comunice raportul de caz și eventualele recomandări conducerii CCD Galați.
- e.) să se asigure de punerea în aplicare a PO privind sancționarea personalului pentru abateri disciplinare (dacă este cazul).
- f.) să propună și să promoveze eventualele modificări sau amendamente ale Codului intern de etică și conduită.
- g.) Să fie receptiv la propuneri de modificări sau amendamente venite din afară.

**Art.21** (1) Comisia de etică și disciplină poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică/instituție care a constatat încălcarea normelor de etică de către un membru al Casei Corpului Didactic Galați. Comisia se poate sesiza și din oficiu.

(2) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia.

(3) Comisia poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

**Art.22** (1) După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana implicată.

(2) Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora,

(3) Audierile au loc în ședință secretă iar membrii comisiei au obligația să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

**Art.23** (1) Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod revine în primul rând fiecărui membru al instituției. Statutul de membru al instituției impune asumarea răspunderii pentru acțiunile sau omisiunile sale.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară în condițiile

Legii nr 128/1997. Codului Muncii, legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările ulterioare, Regulamentul de ordine interioară al Casei Corpului Didactic Galați.

### **Dispoziții finale**

**Art-24** (1) Prevederile prezentului cod vor fi respectate de către persoanele delegate de către instituție pentru exercitarea de atribuții în teritoriu

(2) Prezentul cod poate fi completat cu alte prevederi referitoare la comportamentul și conduita morală și profesională a personalului din cadrul Casei Corpului Didactic Galați, rezultate din legi, hotărâri ale Guvernului, ordine ale Ministerul Educației Naționale și hotărâri ale Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Galați sau al Casei Corpului Didactic Galați.

Director,  
Prof. Doina GERU

