



CASA CORPULUI DIDACTIC ALBA
Str. Gabriel Bethlen, Nr. 7, Alba Iulia, 510009
Telefon: 0258 826147, fax: 0258 833101
office@ccdab.ro, www.ccdab.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Casa Corpului Didactic Alba

Aprobat în C.A. în data de 06.09.2024

COD DE CONDUITĂ ETICĂ



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

(1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza prevederilor:

- Constituției României;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- *Art. 10 și a Art. 16 din ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului Nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;*
- *Art. 558, Art. 559 și Art. 560 din Codul Administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Codului Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicat, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.*

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din unitate, responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, îndeplinesc funcția de personal didactic, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unității, formatori și alte categorii de membri ai comunității instituționale și care au obligația, datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului cod.

ART. 2

(1) Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

(2) Codul de etică este elaborat în raport cu valorile, principiile și normele etice profesionale generale ale: libertății instituționale, autonomiei personale, dreptății și echității, respectului și toleranței, meritului personal, transparenței, responsabilității individuale și publice, onestității și corectitudinii intelectuale, bunăvoinței și altruismului.

(3) Este un document cu funcție de ghid în desfășurarea relațiilor moral-profesionale dintre profesori, personal didactic auxiliar, personal nedidactic și comunitatea în ansamblul ei, precum și în desfășurarea relațiilor dintre membrii comunității instituționale și colaboratorii externi.



ART. 3

(1) Scopul elaborării Codului de etică al Casei Corpului Didactic Alba este de a susține și de a dezvolta continuu climatul de cooperare, respect reciproc, colegialitate, politețe, încredere, discreție, solidaritate, care există în interiorul acestei instituții de învățământ preuniversitar, pentru a facilita creșterea calității activității didactice, de cercetare, de educație și îndeosebi a atmosferei de muncă din CCD, care are impact și dincolo de mediul CCD, asupra profilului moral al societății în ansamblu.

(2) Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

(3) Promovând valorile și normele ethos-ului instituțional – ale corectitudinii și respectului, ale responsabilității și ordinii instituționale în fața legii, ale apărării demnității și integrității persoanei, ale dezvoltării personale și egalității, prezentul Cod reflectă vocația etică a Casei Corpului Didactic Alba în calitate de instituție angajată deplin atât în formarea profesională a profesorilor, cât și în afirmarea și cultivarea unor înalte standarde comportamentale în beneficiul societății și, totodată, ca instituție ce acționează pentru compatibilizarea propriilor practici educaționale cu valorile și principiile spațiului european al învățământului superior.

CAPITOLUL II - NORME DE CONDUITĂ/ REGULI GENERALE

ART. 4 (1) Membrii comunității instituționale din Casa Corpului Didactic Alba au drepturi și îndatoriri care decurg din legislația generală în vigoare, Regulamentele CCD, precum și din prevederile contractului individual și colectiv de muncă.

(2) În conformitate cu OMEN nr. 4.831/2018, personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- 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 al educației;
- 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 didactice și a prestigiului CDD, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

ART. 5

În relațiile cu beneficiarii direcți ai formării profesionale, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai formării profesionale prin:
 - (i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în CCD Alba, cât și în cadrul celor organizate în afara acesteia;
 - (ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai formării profesionale;
 - (iii) combaterea oricăror forme de abuz;
 - (iv) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai formării profesionale.
- b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - (i) fraudarea examenelor;
 - (ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai formării profesionale, preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
 - (iii) favoritismul;
- c) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al formării profesionale.

ART. 6

Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială. În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.



ART. 7

- (1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.
- (2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

ART. 8

Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în Consiliul de administrație al CCD Alba, 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 didactic și a beneficiarilor direcți ai formării profesionale.

ART. 9 (1) CCD Alba garantează respectarea drepturilor omului și asigură egalitate de tratament tuturor membrilor comunității instituționale, pe baza următoarelor principii: nediscriminări și echități, egalității de șanse, promovării autonomiei personale, transparența informațiilor și acces egal la resurse materiale și servicii. În acest scop, se vor urmări: eliminarea conflictului de interese; depășirea și/sau soluționarea stărilor tensionate; prevenirea și combaterea oricărei forme de corupție, favoritism, înșelăciune; protecția față de abuzuri, precum și față de acțiuni de denigrare, calomnie, răzbunare.

(2) CCD Alba încurajează, promovează și protejează performanțele în activitatea didactică, de cercetare, culturală și sportivă; asigură recunoașterea meritelor, a creativității ce contribuie la creșterea prestigiului instituțional; asigură aprecierea și ierarhizarea calitativă în funcție de rezultatele obținute.

(3) CCD Alba apără dreptul la proprietatea intelectuală, cultivă competiția loială și devotamentul față de domeniul de specialitate și față de instituție, precum și cooperarea profesională dintre personalul didactic în activitatea didactică.

(4) În spațiul CCD Alba, membrii comunității instituționale beneficiază de protecție din partea autorităților responsabile cu ordinea publică. Protecția se asigură împotriva persoanei și/sau grupului de persoane care aduc atingere demnității umane și profesionale a membrilor comunității instituționale sau care împiedică exercitarea drepturilor acestora;



- (5) Protecția este solicitată de cel interesat persoanei autorizate de Casa Corpului Didactic.
- (6) CCD Alba, protejează dreptul la confidențialitate în ce privește viața privată a membrilor ei;
- (7) Membrii comunității instituționale sunt chemați să contribuie la evitarea și, după caz, la soluționarea situațiilor de conflict (personal, material, de rol, în interiorul instituției, ca și în cadrul colaborărilor externe).
- (8) Fiecare membru al comunității instituționale are datoria de a participa la activitățile de educație și cercetare ale CCD, precum și la organizarea și coordonarea acestora; dispune de dreptul de a-și alege temele de cercetare și de studiu, de a interpreta și valorifica rezultatele cercetării, contribuind la ridicarea gradului de competitivitate a programelor instituționale.
- (9) Membrii comunității instituționale au asigurate deplina libertate de expresie în activitatea instituțională, în temeiul exercitării și respectării autonomiei personale.
- (10) Membrii comunității instituționale se pot asocia în sindicate, în scopul apărării drepturilor prevăzute de lege. Au dreptul să înființeze societăți științifice, culturale și asociații sportive, naționale și internaționale sau să facă parte din acestea, în măsura în care acest lucru nu aduce atingere prestigiului și imaginii instituției.

ART. 10

În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

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

ART. 11

Respectarea Constituției și a legilor:

Personalul CCD Alba are obligația ca prin actele și faptele lui să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

ART. 12

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare:

- 1) Personalul CCD Alba are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.



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

(4) În activitatea lui, personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat 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.

ART. 13

Asigurarea unui serviciu public de calitate:

(1) Personalul CCD are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul beneficiarilor formării profesionale prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor CCD.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

ART. 14

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul CCD are obligația de a apăra în mod loial prestigiul CCD, 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) Personalului CCD îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea CCD, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care CCD își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

(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.

ART. 15

Îndeplinirea atribuțiilor:

(1) Personalul CCD răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

(2) Personalul CCD are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la



superiorii ierarhici.

(3) Personalul CCD are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea deciziilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis decizia astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea deciziei prevăzute la alin. (3), personalul răspunde în condițiile legii.

ART. 16

Limitele delegării de atribuții:

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din Codul administrativ ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către aceeași persoană. Persoana care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(3) În situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, persoana care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(4) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se delegă atribuțiile. Persoana care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

ART. 17

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea:

Personalul CCD are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

ART. 18

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje:

(1) Personalului le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru



ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

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

ART. 19

Utilizarea responsabilă a resurselor publice:

(1) Personalul CCD este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

(4) Personalul care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica CCD pentru realizarea acestora.

ART. 20

Folosirea imaginii proprii:

Personalului îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART. 21

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri:

(1) Personalul nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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 CCD.

(3) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a CCD, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.



ART. 22

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților:

- (1) Personalul are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.
- (2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
- (3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
- (4) La numirea într-o funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul este obligat să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Regimul incompatibilităților și conflictului de interese

Regimul incompatibilităților:

Angajaților li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor deținute stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor deținute.

Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția deținută

Angajații au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor deținute, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția deținută.

Conflictul de interese

Angajaților li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor deținute.

ART. 23

Activitatea publică:

- (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea CCD, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personal desemnat în acest sens de conducătorul instituției, 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 CCD, în care își desfășoară activitatea.
- (3) În cazul în care nu este desemnat 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 CCD, în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Personalul poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Personalul poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), personalul nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, personalul își poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lui sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Personalul își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

ART. 24

Conduita în relațiile cu persoanele interesate:

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează CCD, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor părților interesate.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul are obligația de a asigura egalitatea de tratament a părților interesate în fața CCD, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a preveni și



combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

ART. 25

Conduita în cadrul relațiilor internaționale:

- (1) Personalul care reprezintă CCD în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției, pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

ART. 26

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor:

- (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către unitate, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (3) Personalul de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității CCD, în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor oferite.
- (4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
- (5) Personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, acesta are obligația:
 - a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
 - b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
 - c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
 - d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței



profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL III - MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL NORMELOR DE CONDUITĂ

ART. 27

La nivelul CCD Alba a fost desemnat un consilier de etică în conformitate cu OSGG 600/2018, responsabil cu monitorizarea normelor de conduită:

(1) CCD Alba are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personal cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1), consilierul de etică:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul CCD, a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

e) asigură informarea personalului propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale părților interesate în relația cu personalul din unitate.



CAPITOLUL IV - REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA

ART. 28

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității, conform legii.

ART. 29

Tipuri de răspundere:

- (1) Încălcarea de către personal, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului cod.
- (2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către personal a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.
- (3) Personalul are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din codul administrativ.
- (4) Refuzul personalului de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.
- (5) Personalul care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condițiile legii.

ART. 30

Răspunderea în solidar cu unitatea:

- (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva CCD care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.
- (2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul CCD, prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția persoanei, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu unitatea.
- (3) Răspunderea juridică a personalului nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile CCD în care își desfășoară activitatea.



CAPITOLUL V - SANCTIUNI

ART. 31

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a personalului, în condițiile legii;
- (2) Personalul didactic și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.
- (3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic răspund disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Comisia de cercetare disciplinară are competența de a cerceta personalul din cadrul CCD care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
- (5) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele competente, în condițiile legii.
- (6) Personalul contractul răspunde patrimonial potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 32

Personalul didactic, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității, conform legii.

Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic prevăzut mai sus, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Fapta săvârșită de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar prin care se încalcă dispozițiile legale, și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale CCD al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează



activități și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul CCD constituie abatere disciplinară și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) observație scrisă;
- b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

ART. 33

De asemenea conform Codului muncii, sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, personalului didactic auxiliar și nedidactic, în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinara sunt:

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

ART. 34

- (1) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.
- (2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o noua sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în forma scrisă.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

ART. 35

- (1) Prezentul Cod etic nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.
- (2) Prin prevederile prezentului Cod etic, activitățile comisiei de etică nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la nivelul CCD, conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și nici activităților instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale.
- (3) Modificarea prevederilor prezentului Cod etic se poate face ca urmare a



CASA CORPULUI DIDACTIC ALBA
Str. Gabriel Bethlen, Nr. 7, Alba Iulia, 510009
Telefon: 0258 826147, fax: 0258 833101
office@ccdab.ro, www.ccdab.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- propunerilor a 2/3 din totalul membrilor Consiliului profesoral.
- (4) Modificările la Codul etic al CCD se realizează de către un grup de lucru special constituit în acest scop și sunt aprobate cu 2/3 din voturile exprimate de către membri Consiliului profesoral.
- (5) Prezentul Cod etic intră în vigoare în urma avizului Consiliului profesoral și aprobării în Consiliul de administrație.
- (6) Prevederile Codului de Conduita Etica vor fi aduse la cunoștință astfel:
- prin intermediul consilierului de etica pentru personalul CCD;
 - prin intermediul responsabilului cu site-ul CCD pentru publicare pe site-ul instituției, respectiv, prin afișare.

DIRECTOR,
Prof. Dărămuș Eugenia Marcela

