



ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI
Str. Cuza Vodă, nr. 100, București, sector 4
Tel: 021.330.67.00, e-mail: office.relatii@sarta.ro
CIF 4193060

Anexa la Decizia nr. 49/17.12.2024



**COD DE CONDUITĂ ETICĂ
ȘI
CONDUITĂ PROFESIONALĂ
al personalului din cadrul
ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI**

Misiunea Școlii de Artă București:

Misiunea Școlii de Artă București este de a contribui la dezvoltarea culturală a comunității prin inițierea și desfășurarea de proiecte și programe educaționale în domeniile disciplinelor artistice și a dezvoltării unor abilități privind profesiunile artistice precum și cultivarea valorilor și autenticității creației naționale contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile artistice (muzică, coregrafie, teatru etc.), asigurând astfel o prezență constantă a instituției în circuitul cultural local, național, european și internațional.

Obiectivele majore ale instituției sunt reprezentate de:

- promovarea valorilor artistice (pe domenii de activitate);*
- completarea educației de baza;*
- perfectionarea pregătirii profesionale;*
- cultivarea aptitudinilor individuale și dezvoltarea simțului estetic și pe de altă parte;*
- asigurarea unei continuități în ceea ce privește fenomenul cultural ca atare.*

I. Introducere - Scopul Codului de Etică și Conduită Profesională

1.1. Ce este Codul de Etică și Conduită Profesională?

Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională (denumit în continuare Codul) stabilește idealurile, valorile, principiile și normele de etică și conduită profesională pe care angajații - din cadrul Școlii de Artă București consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției, fiind un ghid de comportament în diferite contexte instituționale.

Implementarea codului în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația acesteia. Acesta reflectă valorile și standardele etice ale instituției, asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public.

Codul prezintă valorile fundamentale și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc.

Principiile detaliate în cadrul acestuia nu sunt limitative, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, stabilesc reguli esențiale de comportament și etică aplicabile întregului personal angajat în cadrul Școlii de Artă București.

Școala de Artă București dorește să dezvolte și să mențină relații bazate pe încredere cu toate părțile interesate în activitatea sa: instituții ale statului, angajați, mass-media, instituții de reglementare internațională etc.

1.2. Ce urmărim prin Codul de Etică și Conduită Profesională?

- creșterea calității actului administrativ și a serviciilor, prin crearea unui climat etic adecvat activității profesionale, în acord cu obiectivele Școlii de Artă București;

- promovarea valorilor etice și de integritate profesională și personală ale salariaților din cadrul Școlii de Artă București;
- asigurarea măsurilor necesare cunoașterii de către salariații din cadrul Școlii de Artă București a prevederilor legale care reglementează conduita acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea faptelor de corupție și a neregulilor;
- prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și conduită profesională adoptate la nivelul instituției, care contravin misiunii, viziunii și valorilor instituționale și pot aduce prejudicii activității și imaginii Școlii de Artă București;
- informarea categoriilor de public interesate de activitatea Școlii de Artă București cu privire la standardele de comportament moral și conduită profesională la care sunt îndreptățite să se aștepte din partea membrilor echipei acesteia.

II. Aplicarea Codului de Conduită Etică

2.1. Codul de conduită etică se aplică tuturor angajaților instituției - personal contractual, indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui cod.

Directorul trebuie să fie modelul de comportament etic care să inspire angajații la aderarea și respectarea valorilor și a Codului de Etică și Conduită Profesională.

Fiecare dintre angajații Școlii de Artă București are obligația să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu politicile și practicile prezentului Cod, indiferent de funcție, nivel ierarhic sau de durata contractului individual de muncă.

2.2. Codul are la baza Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, se supune prevederilor Constituției României, precum și următoarelor referințe principale:

- H.C.G.M.B. nr. 700/2022 privind organizarea și funcționarea Școlii de Artă București;
- O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în

ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare;

- Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ghidul persoanei desemnate cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese (Agenția Națională de Integritate);
- Ghid de completare a declarațiilor de avere și de interese (Agenția Națională de Integritate);
- Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese (Agenția Națională de Integritate).
- Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

III. Definiții și termeni

- a) *amenințare de corupție* - acțiunea sau evenimentul de corupție care se poate produce în cadrul unei activități specifice a unei autorități sau instituții publice din cele prevăzute la art. 1 sau al unei structuri din cadrul acestora;
- b) *avertizare în interes public* - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- c) *avertizor în interes public* - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- d) *bună - credință* - îndeplinirea obligațiilor civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și cu bunele moravuri;
- e) *conduită profesională* - mod de comportament în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;
- f) *comisie de disciplină* - structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele funcționarilor publici

sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

- g) *conflict de interes* - aceea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului 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 funcției publice deținute;
- h) *consilier de etică* – salariat desemnat de conducerea uneia dintre instituțiile/autoritățile publice pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul autorității sau instituției publice; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul autorității sau instituției publice;
- i) *consilier de integritate* – persoana responsabilă cu identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, precum și cu stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora;
- j) *discriminare* – presupune orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;
- k) *etică* – știință care se ocupă cu studiul teoretic al valorilor și al condiției umane, din perspectiva principiilor morale și cu rolul acestora în viața socială;
- l) *funcție* – scopul și ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului.
- m) *hărțuire* – presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv și care se sancționează contravențional;
- n) *hărțuire morală la locul de muncă* – presupune orice comportament exercitat cu privire la personalul contractual de către superiorul său ierarhic, de către personalul contractual cu funcții de execuție sau și/sau de către personalul contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de serviciu/muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității personalului contractual, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:
 - conduită ostilă sau nedorită;
 - comentarii verbale;
 - acțiuni sau gesturi, precum și orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a personalului contractual, punând în pericol munca sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul și epuizarea fizică;

- o) *incompatibilitate* – exercitarea concomitentă a două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege;
- p) *interes legitim privat* - posibilitatea de a pretinde o anumită conduită, în considerarea realizării unui drept subiectiv viitor și previzibil, prefigurat; q) *interes legitim public* - interesul care vizează ordinea de drept și democrația constituțională, garantarea drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale ale cetățenilor, satisfacerea nevoilor comunitare, realizarea competenței autorităților publice;
- q) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;
- r) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;
- s) *instituția publică* - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;
- t) *incident de integritate* -
 - încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune;
 - trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
- u) *integritate - caracter integru*; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
- v) *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 Școlii de Artă București prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;
- w) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituția României, republicată, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- x) *informații referitoare la încălcări ale legii* - informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
- y) *încălcări ale legii* - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi:
 - achizițiile publice;

- serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului;
 - siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului;
 - protecția radiologică și siguranța nucleară;
 - siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor;
 - sănătatea publică;
 - protecția consumatorilor;
 - protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelilor și sistemelor informatice, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene;
 - încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;
- z) *materializarea riscului de corupție* - concretizarea unei amenințări de corupție, care conduce la săvârșirea unei fapte de corupție;
- aa) *măsuri de prevenire și/sau control* - ansamblul acțiunilor dispuse de managementul autorității sau instituției publice în scopul înlăturării sau menținerii sub control a vulnerabilităților identificate ca urmare a producerii unui incident de integritate, respectiv al preîntâmpinării producerii unor incidente de integritate similare celor produse;
- bb) *norme de conduită* – regulile de comportament profesional, civic și moral prevăzute de prezentul Cod de conduită etică și de integritate;
- cc) *personal contractual* - personalul din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este de a realiza activitățile direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică în cazul personalului contractual care ocupă funcție de conducere/execuție;
- dd) *plan de integritate* - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate, vizând prevenirea corupției, educația angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției, precum și combaterea corupției;
- ee) *probabilitate* - eventualitatea de materializare a unui risc de corupție;
- ff) *procesul de evaluare a riscurilor de corupție* - serie de acțiuni prin care sunt identificate, evaluate, prioritizate și gestionate prin măsuri de intervenție specifice vulnerabilitățile și riscurile la corupție dintr-o autoritate sau instituție publică sau al unei structuri din cadrul acestora;
- gg) *registrul riscurilor de corupție* - document întocmit în cadrul activității de management al riscurilor de corupție de către grupul de lucru responsabil, cuprinzând descrierea riscurilor de corupție identificate în cadrul instituției, domeniul de activitate în care se manifestă, probabilitatea, impactul și expunerea, măsurile de intervenție necesare, termenul de implementare și responsabilul de risc;

- hh) *responsabilul pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate* în cadrul instituțiilor publice - persoană, grup de lucru sau structură din cadrul instituțiilor publice care realizează activitatea de obținere și analiză a informațiilor relevante privind incidentele de integritate și propunere a măsurilor de prevenire și/sau control;
- ii) *responsabil de risc de corupție* - personalul responsabilizat prin registrul riscurilor de corupție pentru implementarea măsurilor de prevenire sau control din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- jj) *risc de corupție* - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție, vizând un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor sau activităților instituției publice.
- kk) *vulnerabilitate* - slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităților, care ar putea fi exploatată, putând conduce la apariția unei fapte de corupție.

IV. Valorile fundamentale ale Școlii de Artă București

4.1. VALORILE MORALE

- a) *Integritatea* – principiu conform căruia personalului Școlii de Artă București îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.
- b) *Loialitatea* – devotamentul față de instituție în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției.
- c) *Responsabilitatea* – principiu conform căruia personalul Școlii de Artă București are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- d) *Respectul legii* – supremația Constituției și a legii, personalul Școlii de Artă București având îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- e) *Echitate* – imparțialitatea și independența, personalul Școlii de Artă București fiind obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

4.2. VALORILE PROFESIONALE

- a) *Asigurarea unui serviciu public de calitate* – personalul Școlii de Artă București 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 obiectivelor și misiunii Școlii de Artă București.
- b) *Experiența și competența* - o bună judecată profesională asigurată de experiența angajaților Școlii de Artă București.
- c) *Spirit de echipă* – comunicare, conlucrare.

V. Principii etice și de conduită profesională în cadrul Școlii de Artă București

5.1. Prioritatea interesului public -Principiu conform căruia personalul Școlii de Artă București are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

5.2. Loialitatea față de instituție -Apărarea prestigiului Școlii de Artă București și abținerea de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

5.3. Egalitatea de tratament al cetățenilor în fața autorităților - Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorității publice, principiu conform căruia personalul Școlii de Artă București are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

5.4. Profesionalism - Asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

5.5. Imparțialitatea și nediscriminarea - Atitudine obiectivă și neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției.

5.6. Integritatea morală -Neacceptarea, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altul, a vreunui avantaj ori beneficiu moral sau material în vederea/în schimbul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

5.7. Libertatea gândirii și a exprimării -Exprimarea și fundamentarea liberă a opiniilor respectând ordinea de drept și bunele moravuri.

5.8. Cinstea și corectitudinea - În exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Școlii de Artă București dau dovada de bună credință și acționează pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.

5.9. Deschidere și transparența - Activitățile desfășurate în cadrul Școlii de Artă București sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

VI. Norme etice și de conduită profesională în cadrul Școlii de Artă București

6.1 Utilizarea proprietăților și a resurselor instituției

Bunurile și resursele aparținând instituției trebuie utilizate în vederea îndeplinirii obiectivelor acesteia, exclusiv de către personalul desemnat pentru aceasta, cu responsabilitate și eficiență.

Proprietățile și resursele instituției nu pot fi folosite în interesul personal al angajaților fără acordul directorului instituției. Utilizarea activelor instituției în interes personal, fără aprobare, sau înstrăinarea acestora, reprezintă abateri grave, care atrag sancțiuni disciplinare, administrative sau penale, după caz.

Bunurile și resursele instituției nu pot fi folosite în nici un caz în scopuri ilegale.

Asigurarea ocrotirii proprietății instituției și evitarea producerii oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

De asemenea, angajații Școlii de Artă București vor folosi timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute și se asigură potrivit atribuțiilor ce le revin, de folosirea utilă și eficientă a resurselor financiare, în conformitate cu prevederile legale.

6.2. Solicitarea, oferirea și acceptarea unor avantaje

Politica instituției este de a nu permite angajaților să solicite sau să accepte avantaje, bunuri sau servicii, de la beneficiari, furnizori sau orice alte persoane cu care intră în contact ca urmare a îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Solicitarea sau acceptarea unor avantaje de către un angajat ca urmare a funcției deținute sau atribuțiilor sale la locul de muncă, reprezintă în sine o infracțiune. Conducerea instituției va depune eforturi pentru a descoperi și a sesiza organele în drept de orice încălcare a legii. Chiar dacă fapta nu întrunește toate caracteristicile unei infracțiuni, reprezintă totuși o încălcare gravă a normelor de conduită și va fi sancționată.

Angajații instituției nu trebuie să ofere în numele instituției lucruri de valoare, bani, cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj unor oficiali publici, funcționari publici, beneficiari, parteneri de afaceri, pentru obținerea unor drepturi sau a altor avantaje, de orice natură.

Nu solicită și nu acceptă bani, cadouri, servicii, favoruri, oferte cu titlu gratuit, invitații la diferite evenimente sau orice avantaje care sunt destinate personal, familiei, prietenilor ori persoanelor cu care au sau au avut relații de afaceri sau de natură politică, care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute și pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Sunt exceptate de la declarare și evaluare în comisia de specialitate medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și alte asemenea primite, precum și obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro, în condițiile Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

6.3. Conduita angajaților din cadrul Școlii de Artă București

Angajații își desfășoară activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare și respectă normele de etică și conduită profesională cuprinse în prezentul Cod, precum și în alte norme metodologice specifice profesiei, după caz.

Toate activitățile din cadrul instituției trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale instituției și prevederile legale în vigoare.

Asigură un serviciu public de calitate, luând întotdeauna în considerare cerințele și așteptările, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile. Angajații trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații cât și cu clienții instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil.

Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală. Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între 2 sau mai mulți angajați ai instituției, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia. Principala premisă de la care se pornește este aceea că fundamentale obiectivele sunt aceleași, astfel că soluția, resursele sau formele prin care acestea vor fi atinse, trebuie găsite de comun acord.

În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa consilierului de etică al instituției. Este bine

ca orice problemă care apare în relațiile de serviciu între angajați să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

În soluționarea problemelor trebuie să existe o atitudine deschisă, matură, capacitatea de a ne evalua pe noi înșine și asumarea propriilor erori.

Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii instituției.

Un comportament în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului este inacceptabil.

6.4. Responsabilitatea conducerii Școlii de Artă București

Conducerea Școlii de Artă București trebuie să respecte valorile și politicile instituției și să coordoneze activitatea instituției în conformitate cu acestea.

Directorul trebuie să fie model de comportament etic și profesional și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale instituției să fie cunoscute și respectate.

În cadrul instituției canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre conducere către angajați cât și dinspre angajați către conducere, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între angajații instituției de la toate nivelurile ierarhice.

6.5. Practici privind angajarea și angajații

Școala de Artă București respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare de orice fel.

Instituția oferă un tratament corect, tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

Școala de Artă București asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile. Remunerarea muncii se face în raport cu specificul locului de muncă și depinde de performanțele individuale ale angajatului, dar și de performanța generală a instituției.

Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau exclusiv în avantajul instituției, pe baza pregătirii profesionale, realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare.

Instituția respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și ale salariaților acestora.

Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei instituții care nu are autoritatea necesară sau consimțământul acestora.

Angajații instituției nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile instituției sau prezentul Cod de etică și Conduită Profesională.

6.6. Confidențialitatea informațiilor

Se consideră a fi confidențiale datele și informațiile care nu sunt publice, cum ar fi (datele și informațiile provenite de la beneficiari, informații privind datele personale ale angajaților și orice alte informații care

sunt utile instituției și a căror cunoaștere ar aduce avantaje unor terți (clienți, concurenți etc.) sau care ar putea aduce prejudicii instituției.

Având în vedere statutul de instituție publică, operator de date cu caracter personal, avem prevederi legale specifice referitoare la confidențialitatea informațiilor, pe care trebuie să le respectăm cu strictețe.

Informațiile confidențiale sunt proprietatea instituției și nu pot fi divulgate persoanelor din afara acesteia.

Salariaților care au acces la informații confidențiale, le este interzis să permita accesul persoanelor din afara instituției la orice date sau materiale care nu sunt destinate pentru uz public, fără a avea acordul conducerii instituției.

Este interzisă utilizarea informațiilor confidențiale de către angajații instituției care au luat cunoștință despre acestea, în interes personal, direct sau indirect.

Informațiile deținute ca urmare a desfășurării sarcinilor de serviciu se vor utiliza de către angajații instituției numai în scopul îndeplinirii acestora. Departamentele de specialitate și personalul implicat în prestarea serviciilor au obligația să păstreze confidențialitatea oricărei informații de care iau cunoștință în cursul activității, în special informațiile care nu au devenit încă publice.

În relațiile cu clienții, informațiile legate de identitatea, tranzacțiile și conturile acestora sunt confidențiale, cu excepția cazului în care astfel de informații sunt solicitate de instituții/autorități publice abilitate de lege în acest sens.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date sunt alocate parole și coduri de acces personale pentru salariații instituției care utilizează bazele de date și pentru personalul din conducere, care asigura confidențialitatea informațiilor.

Multiplicarea/copierea unor documente/fișiere care conțin date confidențiale se efectuează de către angajații care au acces la aceste informații, numai în scopul desfășurării activității curente sau la solicitarea expresă a autorităților abilitate de lege.

În activitatea Școlii de Artă București se colectează, utilizează și stochează doar acele date cu caracter personal care sunt strict necesare pentru realizarea obiectivelor legale, legitime și specifice instituției.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează doar în scopul pentru care acestea au fost solicitate, respectând dispozițiile legale, normele și procedurile interne existente în acest sens.

Prelucrarea cu bună credință a datelor cu caracter personal și aplicarea măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității acestora, a protejării împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesul neautorizat asupra acestora.

6.7. Conflictul de interese

Conflictul de interese intervine atunci când persoana care exercită o funcție, ar putea fi influențată în adoptarea unei decizii personale sau în îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin, de un interes material personal, direct sau indirect.

Interesul material reprezintă câștigul potențial pe care îl poate avea o persoană.

Conflictul de interese poate interveni în situația în care persoana angajată:

- a) este parte a unui contract cu instituția, altul decât contractul de muncă fără autorizarea conducerii instituției;
- b) colaborează în interes personal cu partenerii instituției: beneficiari, proprietari, furnizori etc.;
- c) se angajează concomitent ori colaborează în interes personal, direct sau prin prepuși, în domeniu în care activează instituția;
- d) oferă consultanță unor terți pe domeniul în care lucrează pentru instituție în interes personal și fără autorizarea conducerii instituției, nu acordă consultanță și asistență persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Școlii de Artă București;
- e) are un interes material cu o persoană care este parte într-una dintre situațiile de mai sus;
- f) luarea unei decizii în cadrul procedurii de examinare în vederea angajării de personal în care sunt implicați soțul, soția, o rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv.

Orice persoană care are ori crede că ar putea avea un conflict de interese, va informa în scris consilierul de etică al instituției, în legătură cu natura și întinderea interesului sau relației sale materiale.

Persoana care are un interes material personal într-o problemă nu va participa direct sau prin reprezentanți la dezbaterile asupra problemei în care are un conflict de interese și se va abține de la a participa sau de a influența decizia privind această situație.

În cazul în care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, se constată situația unui conflict de interese, se va informa imediat conducerea instituției, în scris, și se vor lua toate măsurile necesare pentru a evita implicarea în acea situație.

Angajații instituției trebuie să respecte politica privind conflictul de interese.

6.8. Relațiile cu beneficiarii și colaboratorii Școlii de Artă București își bazează aceste relații pe practici legale, eficiente și corecte.

Se pot construi relații pe termen lung cu beneficiarii și colaboratorii demonstrându-se valoarea și integritatea. Pentru aceasta, Școlii de Artă București trebuie să cunoască foarte bine serviciile oferite și în mod special avantajele și beneficiile relevante pentru fiecare beneficiar.

Angajaților Școlii de Artă București le este interzis să trateze beneficiarii în mod preferențial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalți, pe criterii de prietenie, simpatie, etc. Aceștia trebuie să acorde tratament egal tuturor beneficiarilor și să respecte regulile cu strictețe.

În relațiile cu cetățenii beneficiari Școala de Artă București trebuie să dea dovadă de tact și profesionalism.

Angajații instituției vor acționa în conformitate cu prevederile prezentului cod și al legislației în vigoare în relațiile cu clienții și nu vor încerca să obțină avantaje prin utilizarea informațiilor confidențiale de care iau cunoștință.

Angajații vor promova valorile și Codul de Etică și Conduită Profesională al Școlii de Artă București în relațiile cu cetățenii, invocând ori de câte ori este nevoie prevederile Codului și standardele profesionale ale instituției.

În cazul în care angajatul Școlii de Artă București primește de la client reclamații în legătură cu activitatea sa, acesta este obligat să aducă la cunoștință conducerii Școlii de Artă București respectiva reclamație.

6.9. Relațiile cu colegii și partenerii de lucru și dialog

Școala de Artă București își derulează relațiile contractuale utilizând practici oneste și legale, promovând colaborarea deschisă și cinstită.

Este interzisă obținerea unui avantaj prin intermediul manipulării, tănuirii, abuzului de informații privilegiate.

Este interzisă prezentarea incompletă a unor fapte materiale sau orice altă practică incorectă de afaceri.

Indiferent de funcția deținută, fiecare salariat al instituției adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog al instituției.

În cadrul instituției se respectă diversitatea de opinii, diversitatea culturală și stilurile de muncă diferite și se valorifică aceste diferențe pentru a crea un mediu organizațional pozitiv, propice lucrului în echipă, în care fiecare simte că este valoros și valorizat, pentru atingerea obiectivelor instituției.

6.10. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției

În activitatea desfășurată nu se vor folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege și în interesul instituției. Prin deciziile luate în activitățile desfășurate, nu se urmărește obținerea de foloase sau avantaje în interesul personal sau pentru alte persoane, ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

De asemenea, nu se va interveni sau influența în baza funcției pe care fiecare angajat o deține, vreo anchetă sau cercetare de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în condițiile legii.

În plus, nu se va impune persoanelor fizice sau juridice cu care intră în contact în cadrul relațiilor de serviciu să se înscrie în/să realizeze contribuții bănești în favoarea unor organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, sau nu le sugerează acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

6.11. Relațiile în raport cu comunitatea și libertatea opiniilor

Școala de Artă București poate sprijini activitățile locale de interes general în limita posibilităților.

Fiecare dintre angajați acceptă exprimarea opiniilor și discuțiile argumentate, manifestă spirit critic și autocritic, flexibilitate în relațiile cu ceilalți.

6.12 Declarațiile, discursurile și aparițiile publice

Acordarea unor declarații de presă sau interviuri publice cu privire la activitatea Școlii de Artă București, se va efectua doar cu acordul prealabil al conducerii instituției.

Persoanele desemnate să participe la activități publice, în calitate oficială, respectă limitele mandatului de reprezentare încredințat și nu exprimă aprecieri personale sau neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele culturale.

În exteriorul instituției, angajații nu furnizează informații din activitatea Școlii de Artă București, sau privind personalul acesteia, informații care pot avea caracter public, fără aprobarea prealabilă a conducerii Școlii de Artă București, în condițiile legii.

De asemenea, nu vor face aprecieri în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Școlii de Artă București are calitate de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens.

6.13. Implicarea politică

Neimplicarea, prin funcția deținută, în activitatea cu caracter politic, cum ar fi:

- a. participarea la colectarea de fonduri pentru finanțarea partidelor politice;
- b. furnizarea de sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c. colaborarea, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d. utilizarea imaginii proprii, prin asocierea cu imaginea instituției, în scopuri electorale. În cadrul Școlii de Artă București nu se acceptă afișarea însemnelor ori obiectelor inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

6.14. Hărțuirea morală și sexuală

În relațiile de serviciu ale angajaților și colaboratorilor, se va evita orice formă de hărțuire morală ce poate duce la discreditarea, izolarea, umilirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață.

Totodată, se va evita orice situație de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

6.15. Nediscriminarea și nestigmatizarea

Față de colegi și alte persoane cu care intră în legătura în exercitarea funcției, se va adopta o atitudine imparțială respectând interesele tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, convingeri politice sau orice alte criterii.

Totodată, se va evita ca, prin gesturi de dispreț, expresii jignitoare, discreditări, zvonuri, critici aduse vieții private, insulte, calomnii, utilizarea cuvintelor obscene, reproșuri sau amenințări, să se lezeze demnitatea colegilor sau partenerilor de lucru și dialog externi.

6.12. Obiectivitatea în evaluare

Angajații cu funcții de conducere asigură egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine și aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale atunci când propun promovări sau modificări de funcții, nu favorizează sau defavorizează personalul din subordine cu privire la accesul ori promovarea în funcții, pe criterii discriminatorii, de rudenie sau afinitate.

VII. Prevenirea spălării banilor

Angajații instituției au datoria să fie la curent cu prevederile legale și cu normele interne referitoare la prevenirea spălării banilor precum și cu recomandările Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor.

VIII. Monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod de etică și conduită profesională

8.1. În cazul personalului din cadrul Școlii de Artă București, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod de etică și conduita profesională se realizează astfel:

a) monitorizarea și controlul se realizează de către consilierul de etică din cadrul Școlii de Artă București care va îndeplini sarcinile prevăzute în Legea nr.477/2004 privind Codul de etică și conduită profesională a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice.

b) Persoanele menționate la vor fi nominalizate prin act administrativ, iar fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

c) În cadrul Școlii de Artă București coordonarea aplicării normelor, prevăzute de prezentul cod de etică și conduită profesională, se realizează de către consilierul etic.

8.2. Atribuțiile persoanelor responsabile cu monitorizarea Codului de etică și conduită profesională

Referitor la personalul contractual din cadrul Școlii de Artă București, persoana nominalizată îndeplinește următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției a prevederilor prezentului cod de etică și conduită profesională;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și conduită profesională sau le transmite organului competent, conform legii;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului Cod de etică și conduită profesională;

e) colaborează cu organizațiile neguvernamentale, care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din instituția publică.

IX. Dispoziții finale

9.1. Semnalarea cazurilor de încălcare a prevederilor Codului

Fiecare angajat din cadrul Școlii de Artă București are datoria de a cunoaște și respecta Codul de Conduită Etică și Profesională al instituției. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate consilierului de etică, care va analiza problemele și le va înainta directorului instituției în scris, care le va analiza și va emite decizii. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de consilierul de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale. În cazul

În care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare, a codului de Conduită de Etică și Conduită Profesională, angajatul va solicita lămuriri de la consilierul de etică al instituției.

Instituția nu tolerează actele ilegale/imorale. Încalcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii, Codului administrativ și ale Regulamentului Intern al Școlii de Artă București. Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea. Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept. Este datoria oricărui angajat al instituției de a raporta în scris, șefului ierarhic sau directorului instituției și consilierului de etică atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită etică și conduită profesională. Omisiunea de a informa consilierul de etică, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații reprezintă o încălcare a normelor de conduită și va fi sancționată, după caz. La rândul său consilierul de etică va analiza cazul, va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații.

În funcție de circumstanțe, consilierul de etică poate întocmi mai departe rapoarte către directorul instituției. Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii Școlii de Artă București sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii.

Fiecare angajat trebuie să se consulte cu consilierul de etică asupra oricăror probleme pe care le consideră că se încadrează în sfera instituției consilierului de etică.

9.2. Semnalarea unei probleme legată de încălcarea normelor de conduită etică și conduită profesională

Ideea prezentării unei probleme nu constă în crearea de necazuri unui coleg, ci în protejarea angajatului, a celorlalți colegi sau a instituției de pericolele potențiale. În cazul în care nu se semnalează o problemă cu implicații pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutățirea climatului de lucru, afectarea poziției instituției, pierderea încrederii în aceasta din partea clienților și a autorităților.

Semnalarea problemei consilierului de etică, se poate face verbal (direct sau prin telefon) sau în scris (prin adresa sau prin e-mail), esențială fiind prezentarea situației, formularea de întrebări și obținerea de răspunsuri. Prezentarea problemei se va face într-o manieră deschisă, astfel încât aceasta să poată fi rezolvată rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave.

Dacă este posibil, consilierul de etică se va pronunța pe loc asupra respectivei probleme, iar dacă este o problemă mai complexă care trebuie investigată, va efectua cercetările necesare și va informa persoana care a semnalat problema asupra rezultatelor investigației. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențial, dacă aceasta solicită.

Întocmirea de rapoarte false este interzisă și va fi sancționată.

Sesizările anonime nu vor fi luate în considerare.

9.3. Soluționarea sesizărilor

Sesizările primite de directorul instituției sunt tratate conform prevederilor Regulamentului Intern, în termen de 30 de zile de la data înregistrării.

9.4. Responsabilitatea individuală

Fiecare salariat din cadrul Școlii de Artă București este responsabil pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în prezentul Cod. Încălcarea Codului poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile legii, în Regulamentul Intern al instituției.

9.5. Informarea cu privire la prevederile Codului

Toți salariații Școlii de Artă București sunt informați cu privire la prevederile Codului, prin publicarea acestuia pe pagina intranet a instituției.

9.6. Actualizarea Codului

Codul poate fi modificat ori de câte ori o cer necesitățile legate de modificarea legislației de referință, de creșterea calității serviciului furnizat, precum și de buna administrare în realizarea interesului public, la propunerea întemeiată a oricărui salariat din cadrul Școlii de Artă București.

În funcție de natura lor, modificările aduse Codului vor fi consultate cu directorul Școlii de Artă București, cu celelalte funcții de conducere din cadrul instituției și consilierul de etică.

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării lui de către directorul Școlii de Artă București.

ANGAJAMENT

În calitate de angajat al Școlii de Artă București mă oblig:

- Să mă conformez standardelor de practică profesională și de comportare personală, inclusiv prin actualizarea continuă a cunoștințelor, prin îmbunătățirea permanentă a deprinderilor și abilităților mele;
- Să sprijin obiectivele generale ale Școlii de Artă București și obiectivele specifice departamentului meu;
- Să lucrez în spiritul colegialității, tratând în mod corect și echitabil toți angajații;
- Să-mi îmbunătățesc capacitatea personală de a-i înțelege și respecta pe ceilalți;
- Să fiu loial Școlii de Artă București;
- Să insuflu colegilor și comunității încredere față de activitatea și intențiile Școlii de Artă București;
- Să păstrez confidențialitatea informațiilor pe care le dețin sau la care am acces;
- Să respect toate legile, regulamentele și procedurile referitoare la activitatea mea;
- Să mă abțin de la utilizarea poziției mele pentru a obține privilegii speciale, câștiguri sau beneficii personale, necuvenite;
- Să garantez prin activitatea mea satisfacția cetățenilor pentru serviciile oferite.