Nr. 1746/18.09.2026

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.

- Categorii de public pentru Casa Corpului Didactic Galați:
  1. Personalul didactic și administrativ reprezintă un public intern, primar, tradițional, activ.
  2. Personalul didactic auxiliar reprezintă un public intern și extern, secundar, tradițional, activ.
  3. Autoritățile locale se încadrează în categoria publicului extern-instituții guvernamentale, instituții și persoane cu atribuții ministeriale, administrative, legislative.
  4. Comunitatea locală se constituie în public extern-organizații comunitare, poliție, 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 indirecți ai educației.

6. Ministerul Educației și Cercetării se constituie în public intern.
7. Inspectoratul Școlar Județean Galați se constituie în public intern.
8. Sindicatul este un public extern și 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 (l) Începând cu data de **07.09.2026**, la nivelul Casei Corpului Didactic Galați se constituie Comisia de etică și disciplină a Casei Corpului Didactic Galați, în conformitate cu Decizia **48/07.09.2026.**

(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 eficientă, 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 unul 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 al II-lea
Definiții și termeni-cheie

Art. 7. În sensul prezentului Cod, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- **Etică profesională:** Setul de reguli, valori și principii morale care guvernează comportamentul angajaților în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- **Integritate:** Conduita angajatului caracterizată prin onestitate, corectitudine, imparțialitate și respectarea necondiționată a legii și a normelor morale.
- **Conflict de interese:** Situația în care persoana angajată are un interes personal (financiar, patrimonial, de rudenie etc.) care influențează sau ar putea influența îndeplinirea cu imparțialitate și obiectivitate a atribuțiilor de serviciu.
- **Incompatibilitate:** Situația de neconstituționalitate/nelegalitate definită de lege în care o persoană nu poate exercita concomitent două sau mai multe funcții sau calități.
- **Interes personal:** Orice avantaj material, financiar, profesional sau de altă natură urmărit sau obținut de angajat pentru sine, pentru familie sau pentru persoane apropiate.
- **Interes public:** Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție și de legislația în vigoare.
- **Cadou/Folos necuvenit:** orice bun, serviciu, favoare, invitație sau alt avantaj oferit unui angajat în virtutea sau în legătură cu exercitarea funcției sale, care poate influența obiectivitatea deciziilor acestuia.

CAPITOLUL al III-lea
Principiile fundamentale și norme de conduită

Art. 8 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.

III.1. Respectarea drepturilor omului și a echității

Art. 9 Personalul Casei Corpului Didactic Galați trebuie să respecte și să promoveze demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane. În acest sens, angajații 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;

III.2. Transparență și loialitate

Art. 10 Loialitatea față de instituție presupune obligația fiecărui membru al acesteia de a acționa în interesul Casei Corpului Didactic Galați, de a susține obiectivele, strategiile și politicile acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității ei.

Art. 11 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 fața propriei instituții, a Inspectoratului Școlar

Judeţean Galaţi şi a Ministerului Educaţiei şi Cercetării cât şi, în egală măsură, în faţa beneficiarilor săi, a personalului şi a membrilor organizaţiilor asociate, societăţii în ansamblu;

d) să se distingă prin implicare activă în problemele profesionale şi publice, prin colegialitate şi atitudine civică;

e) să respecte standardele etice şi profesionale în reprezentările publice ale Casei Corpului Didactic Galați;

f) să combată orice act de dezinformare, calomniere, denigrare publică a persoanelor din instituţie, din unităţi şcolare sau din alte instituţii.

III.3. Confidențialitate

Art. 12 În activitatea lor, angajaților instituției le este interzis să dezvăluie datele, informaţiile şi documentele care li se pun la dispoziţie în exercitarea atribuţiilor şi a obligaţiilor de serviciu, să utilizeze sau să facă publice aceste informaţii fără autorizare clară şi expresă. În acest sens, aceştia au următoarele obligaţii:

a) să nu utilizeze în interes personal sau în beneficiul terţ informaţiile dobândite în cursul desfăşurării activităţilor profesionale;

b) să trateze în mod adecvat toate informaţiile şi documentele obţinute cu ocazia exercitării atribuţiilor de serviciu, ţinând cont de confidenţialitatea acestora;

c) să nu folosească informaţiile obţinute în cursul activităţii lor în scopuri personale sau contrar legii;

d) să asigure confidenţialitatea informaţiilor şi a documentelor care ar putea aduce atingere prestigiului și imaginii publice a instituţiei sau a unor colaboratori/beneficiari.

III.4. Profesionalism

Art. 13 Personalul Casei Corpului Didactic Galați trebuie să îşi desfăşoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de calificarea şi experienţa profesională. În acest sens, angajaţii Casei Corpului Didactic Galați au următoarele obligaţii:

a) să îşi îndeplinească atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conștiinciozitate;
b) să aibă iniţiative şi să îşi dezvolte propriile competenţe profesionale;
c) să respingă comportamentul superficial şi dezinteresul faţă de activităţile desfăşurate;
d) să dea dovadă de răbdare, amabilitate, flexibilitate, adaptabilitate și simțul umorului;
e) să aibă prezență de spirit, intuiție, creativitate în rezolvarea unor situații neprevăzute.

III.5. Obiectivitatea

Art. 14 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.

III. 6. Exactitate și legalitate

Art. 15 Personalul Casei Corpului Didactic Galați trebuie să informeze corect şi complet beneficiarii despre toate oportunitățile, conjuncturile şi corelațiile ce se pot stabili, pentru a se garanta o alegere în cunoștință de cauză. Pentru respectarea acestor principii, angajaţii Casei Corpului Didactic Galați au următoarele obligaţii:

a) să respecte termenele lucrărilor;
b) să stabilească relații corecte şi oneste cu publicul, respectând legislația pe baza căreia își desfăşoară activitatea;
c) să ţină cont de principiile unice de angajare în muncă, de normele de sănătate şi de protecţia muncii, de crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între colaboratori şi personalul din instituţie;
d) să aibă abilități de comunicare scrisă şi orală, de a prezenta simplu şi clar, într-un limbaj accesibil publicului larg, idei sau mesaje specifice educaţiei adulţilor;

III.7. Integritatea

Art. 16 (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 poziţii administrative.

(3) De asemenea, utilizarea unei poziţii administrative în scopul obţinerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligaţiei de integritate.

Art. 17 Integritatea membrilor Casei Corpului Didactic Galați este esențială pentru desfășurarea în condiţii optime a activităţii didactice şi de consiliere a cadrelor didactice. Fiecare membru al instituției

este dator a se preocupa 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. 18 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. 19 Există un conflict de interese ori se creează aparența 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 fată 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. 20 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 existenta 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 al IV-lea

Prevenirea conflictelor de interese și a corupției. Regimul fondurilor europene

Art. 21 Integritatea profesională și regimul cadourilor:

(1) În exercitarea funcției, este interzisă solicitarea, acceptarea sau oferirea de bani, bunuri, servicii sau favoruri pentru sine sau pentru altul, în scopul îndeplinirii sau întârzierii unui act ce ține de atribuțiile de serviciu.

(2) Angajații pot primi doar atenții simbolice, conform uzanțelor de protocol (ex. materiale promoționale de valoare redusă), fără ca acestea să influențeze deciziile profesionale.

Art. 22 Conflictul de interese:

(1) Angajații sunt obligați să evite orice situație de conflict de interese real, potențial sau aparent.

(2) Situații generatoare de conflict de interese sau incompatibilitate includ:

- Participarea la comisii de concurs/evaluare atunci când printre candidați se află soțul/soția, rude sau afini până la gradul al III-lea inclusiv;
- Angajarea de către instituție a unor servicii/produse de la firme deținute direct sau indirect de angajat ori de rudele menționate mai sus;
- Utilizarea funcției deținute în cadrul CCD Galați pentru obținerea de foloase materiale necuvenite în mediul privat.

(3) Procedură: În cazul apariției unui conflict de interese, angajatul are obligația de a informa de îndată, în scris, conducerea CCD Galați și de a se abține de la luarea oricărei decizii sau participarea la procedura respectivă.

Art. 23 Reguli specifice pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă (Fonduri Europene)

În cazul derulării proiectelor europene sau internaționale:

-Personalul implicat în gestionarea/evaluarea programelor nu poate efectua activități în privat care să intre în conflict direct cu atribuțiile proiectului;

-Formatorii și experții angajați în proiecte nu pot participa la evaluarea, aprobarea sau autorizarea plăților pentru proiectele în care sunt direct implicați sau remunerați;

-Se aplică cu strictețe normele de evitare a dublei finanțări și a incompatibilităților prevăzute de Ghidurile Solicitantului și legislația națională/europeană specifică.

CAPITOLUL al V-lea
Comisia de etică și disciplină. Răspunderea și sancțiunile

Art. 24 (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. Costea Selena

Membri titulari:

- Inf. Chipirliu Daniela
- Prof. Sava Aurora
- Prof. Dragu Ionica

Membri supleanți:

- Prof. Tsilakidis Gabriela
- Ec. Scîntee Daniela Zinica

(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 si disciplină a Casei Corpului Didactic Galați vor fi consemnate în fișă postului. Acestea sunt:

a.) să primească, să evalueze şi să valideze sesizările şi reclamaţiile adresate în conformitate cu Codul.

b.) să organizeze, să facă investigaţii şi interviuri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac subiectul sesizărilor şi reclamaţiilor.

c.) să propună soluţii şi să ia decizii, după şi pe baza efectuării investigaţiilor şi audierilor, cu privire la natura faptelor cate fac obiectul sesizării sau reclamaţie.

Decizia şi motivarea acesteia vor face obiectul unul raport de caz.

d.) să comunice raportul de caz şi 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 şi 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. 25 (1) Comisia de etica şi disciplină poate fi sesizata 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 şi 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.

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

Art. 26 (1) După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana implicată.

(2) Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părţilor 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 şi deliberărilor pană la redactarea raportului final.

Art. 27 (1) Răspunderea pentru respectarea dispoziţiilor prezentului Cod revine în primul rând fiecărui membru al instituției. Statutul de membru al instituţiei impune asumarea răspunderii pentru acţiunile sau omisiunile sale.

(2) Încălcarea dispoziţiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară în condițiile Legii nr 128/1997, Codului Muncii, Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările ulterioare, Regulamentul de ordine interioară al Casei Corpului Didactic Galați.

Dispoziții finale

Art. 28 (1) Prezentul Cod de etică și conduită a fost dezbătut și aprobat în ședința Consiliului de Administrație al CCD Galați din data de 18.09.2026.

(2) C.I.E.C. intră în vigoare la data aprobării sale și este adus la cunoștința întregului personal prin afișare la sediul instituției și prin publicare pe pagina oficială de internet a CCD Galați.

(3) Prevederile prezentului cod vor fi respectate de către persoanele delegate de către instituție pentru exercitarea de atribuții în teritoriu

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

Director,

Prof. Selena **COSTEA**