

324/22.01.2025

Avizat în Consiliul Profesorat din 13.01.2025

Aprobat în Consiliul de Administrație din 21.01.2025

***CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ AL
PERSONALULUI
DIN CADRUL
LICEULUI DE TRANSPORTURI AUTO
AN ȘCOLAR 2024-2025***

INTRODUCERE

Prezentul Cod de Etică este elaborat în baza art. 10 și 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 și în baza Codului-cadru de etică a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 4831/30.08.2018 al Ministrului Educației Naționale, publicat în Monitorul Oficial, nr.884 din 4 octombrie 2018. Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din cadrul colegiului, responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile 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.

Codul este aplicabil întregului personal din Liceul de Transporturi Auto, responsabil cu instruirea și educația, care, în conformitate cu prevederile din cadrul Legii Învățământului preuniversitar nr.198/2023 îndeplinește funcția de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ și personal didactic cu funcții de conducere.

Prezentul Cod de etică și conduită profesională a fost întocmit în baza următoarelor reglementări legislative:

- Legea Învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ME nr. 5726/2024;
- O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul MEN nr. 4.831 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar

Capitolul I. DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1

Prezentul Cod de etică exprimă idealurile, principiile și regulile de etică profesionale pe care membrii comunității școlare consimt să le respecte și să le urmeze în activitatea profesională, stabilește standardele de etică și sancțiunile la care se expun cei care le încalcă.

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.

Obiective

Art. 2

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituția publică, prin:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- 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.

Valori, principii și norme de conduită

Art. 3

Personalul didactic din cadrul Liceului de Transporturi Auto 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 Liceului de Transporturi Auto, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
- o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

Art. 4

În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, 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 educației prin:
 - (i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
 - (ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
 - (iii) protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - (iv) combaterea oricăror forme de abuz;
 - (v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;
- 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 educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
 - (iii) favoritismul;

(iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;

- c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

Art. 5

În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite, în condițiile art. 4 lit. b) pct. (ii);
- d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

Art. 6

(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. 7

Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ 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 educației.

Art. 8

În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi este interzis:

- a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

Art. 9

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.

Termeni

Art. 10

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

- a) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în instituția publică în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- b) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul instituției publice prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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 deținute;

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

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

Capitolul II.

NORME GENERALE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ A ANGAJAȚILOR

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 11

(1) Personalul liceului are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

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

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 12

Angajații liceului au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Loialitatea față de instituția publică

Art. 13

(1) Personalul liceului are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților liceului le este interzis:

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

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați ai instituției, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

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

Libertatea opiniilor

Art. 14

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

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

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

Activitatea publică

Art. 15

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de directorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații liceului desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații liceului pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 16

În exercitarea funcției deținute, personalului liceului îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să colaboreze, în cadrul relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- c) să afișeze în cadrul instituției publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 17

În considerarea funcției pe care o deține, personalul liceului are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 18

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

(2) Personalul liceului are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul liceului trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul liceului are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

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

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 19

(1) Personalul liceului care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații liceului au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul liceului este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 20

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

(2) Angajații liceului au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 21

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

(2) Personalul liceului de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 22

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

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

(3) Angajații liceului au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații liceului au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 23

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

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

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

(4) Personalului liceului care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Capitolul III

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARA ȘI PATRIMONIALA A PERSONALULUI DIN LICEUL DE TRANSPORTURI AUTO

Art.24

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a salariaților în condițiile legii.

(2) Comisia de etică și integritate are competența de a putea cerceta salariații care încalcă prevederile prezentului cod de conduită. Nicio sancțiune disciplinară nu poate fi aplicată înainte de o cercetare disciplinară prealabilă.

(3) Comisia de etică și integritate propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile legii.

Art. 25

(1) Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, precum și procedura, sunt cele prevăzute în Legea Învățământului preuniversitar nr.198/2023 și Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare:

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulată, 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.

(2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(3) Cercetarea disciplinara a personalului didactic auxiliar și a personalului administrativ, se realizează conform prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificările și completaările ulterioare.

Capitolul IV.
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 26

(1) Prezentul Cod nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

(2) Prezentul Cod se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație al liceului.

(3) Informarea salariaților cu privire la conținutul codului se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija șefului ierarhic superior; toți salariații vor semna de luare la cunoștință.

ELABORAT:

Comisia de etică:

Responsabil: prof.Bobleanta Madalina

Membri: Visan Manuela-reprezentant personal administrativ

Prof.Dobrescu Laura

Prof.Dulea Elvis

Prof. Ion Picu

Prof.Caplescu Radu

Secretar : Prodan Claudia-reprezentant personal administrativ

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Comisiei de etică din cadrul Liceului de Transporturi
Auto

Art. 1. În cadrul Liceului de Transporturi Auto, funcționează Comisia de etică, constituită prin Decizia Directorului Liceului de Transporturi Auto.

Art. 2. Prezentul regulament:

- stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei pentru implementarea Codului de etică profesională;
- dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității privind modul de implementare a Codului de etică profesională;
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director în luarea deciziei.

Art. 3. Rolul Comisiei de Etică

Obiectivul Comisiei de Etică este rezolvarea neregulilor sau conflictelor ivite, referitor la următoarele probleme:

- a) orice neregulă apărută în comunitatea școlară, sau încălcare a normelor de etică profesională și de conduită,
- b) în cazul încălcării regulamentelor la nivelul oricărei structuri organizatorice, dacă regulamentul în vigoare nu conține prevederi specifice referitoare la aceasta,
- c) încălcarea dreptului de autor,
- d) diferențe de opinii sau conflicte ivite între persoane, respectiv persoane și conducătorii structurilor organizatorice (la nivelul catedrelor și compartimentelor), care se referă la activitatea didactică, științifică sau socială din cadrul școlii,
- e) analizarea plângerilor, sesizărilor cu privire la abaterea de la normele etice și rezolvarea acestora,

Art. 4. Organizarea Comisiei de etică

În cadrul Liceului de Transporturi Auto se constituie Comisia de etică profesională, la propunerea Consiliului Profesoral, aprobată de consiliul de administrație și care funcționează în condițiile prezentului Regulament.

Art. 5. Componența Comisiei de etică profesională

(1) Comisia de etică profesională este formată din 7-9 membri cu prestigiu profesional și autoritate morală, reprezentând personalul didactic, personalul didactic auxiliar și administrativ.

Art. 6. Atribuțiile Comisiei de etică

(1) Comisia de etică contribuie la elaborarea Codului de etică profesională, care este avizat de Consiliului profesoral, trimis spre aprobare Consiliului de Administrație.

(2) Comisia de etică aplică Codul de etică profesională al Liceului de Transporturi Auto astfel:

a) primește sesizări și reclamații sau se autosesizează privind situațiile ce intră sub incidența Codului de etică profesională al Liceului de Transporturi Auto și evaluează validitatea acestora.

b) organizează investigații, interviuri, audieri în scopul culegerii de date privitoare la cazurile care fac subiectul sesizării/ reclamației;

c) după efectuarea investigațiilor, interviurilor, audierilor și pe baza rezultatelor acestora, realizează analiza cazului, ia decizii și întocmește un raport de caz;

d) comunică raportul de caz părților implicate și propune eventuale recomandări Consiliului de Administrație;

e) păstrează confidențială identitatea autorului sesizării.

(3) Comisia de implementare a Codului de etică profesională întocmește un raport anual cu privire la situația Liceului de Transporturi Auto din perspectiva respectării principiilor și prevederilor Codului de etică profesională. Raportul anual se înaintează Consiliului de Administrație. Raportul nu va conține informații de identificare referitoare la cazurile nefinalizate, nedemonstrate sau sesizările și reclamațiile respinse.

Art. 7. Desfășurarea activității comisiei de etică profesională

(1) Comisia de etică profesională se întrunește în ședințe în termen de cel mult 15 zile de la înregistrarea unei sesizări/ reclamații în Registrul special de înregistrări constituit în acest scop. Convocarea Comisiei de implementare a Codului de etică profesională se realizează de către secretarul comisiei, la propunerea președintelui comisiei, cu 5 zile înainte de data întrunirii, precizându-se ordinea de zi, data, ora și locul întâlnirii. În cadrul fiecărei ședințe se încheie un proces - verbal, semnat de membrii prezenți la ședință.

(2) Deciziile Comisiei de etică profesională se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Membrii Comisiei de etică profesională au drept de vot deliberativ egal.

(3) Evaluarea sesizărilor/ reclamațiilor, efectuarea anchetelor, investigațiilor, interviurilor și audierilor se realizează de către Comisia de etică profesională.

Art. 8. Primirea sesizărilor/ reclamațiilor

(1) Sesizarea/ reclamația se depune, sub sancțiunea de cădere, în termen de cel mult șase luni de la evenimentele care constituie subiectul acesteia, de către persoana/ persoanele direct implicate, în plic închis, prin prezentarea acesteia/ acestora la secretarul Comisiei de etică profesională, care eliberează petentului un număr de înregistrare din Registrul special de înregistrări constituit în acest scop.

(2) Sesizarea/ reclamația se formulează în scris, sub semnătură, și va conține cât mai multe date relevante privind identitatea persoanei care sesizează/ reclamă, identitatea părții acuzate, acțiunile imputate, locul și data evenimentului, identitatea eventualilor martori, orice alte informații considerate relevante, inclusiv acte justificative în acest sens.

(3) Decizia cu privire la validitatea sesizării/ reclamației, respectiv la demararea analizei cazului, dar și motivația acestei decizii, se comunică persoanei care a sesizat/ reclamat în termen de maximum 30 de zile de la înregistrare.

Art. 9. Investigarea cazului

(1) Comisia de etică profesională evaluează sesizarea/ reclamația și decide în legătură cu demararea investigării cazului.

(2) Pe parcursul investigării cazului, partea reclamată va fi notificată în scris despre primirea sesizării/ reclamației, în scopul de a formula o poziție scrisă cu privire la faptele imputate. În notificarea adresată părții reclamate, Comisia de etică profesională va preciza conținutul sesizării/ reclamației, natura informațiilor solicitate și va invita persoana reclamată să-și exprime în scris poziția față de cazul respectiv.

(3) Comisia de etică profesională decide cu privire la metodele de investigare care vor fi utilizate în fiecare caz: interviuri, audieri, confruntarea părților, consultare de specialiști etc.

(4) În cazul în care partea reclamantă sau reclamată solicită recuzarea unui membru al comisiei ori a unui membru al echipei de anchetă a cazului, din cauza unui potențial conflict de interese, comisia va decide prin vot cu majoritate simplă, cu privire la capacitatea acestuia de a ancheta/ judeca cazul. Membrul recuzat nu participă la anchetarea și la votarea raportului de caz. Retragerea poate avea loc și în cazul autopropunerii motivate.

(5) Comisia de etică profesională întocmește un raport de caz, pe baza datelor colectate în urma efectuării investigației, în maximum 90 de zile de la data deciziei de începere a investigării cazului.

(6) Raportul de caz va conține o constatare cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante, constatare motivată pe baza probelor obținute în urma investigației. În raportul de caz, Comisia de etică profesională va formula o concluzie referitoare la măsura în care faptele semnalate constituie sau nu o încălcare a Codului de etică profesională și, eventual, o recomandare. În cazul în care Comisia de etică profesională consideră că natura problemei permite sau necesită concilierea între părți, pe cale amiabilă, această soluție va fi propusă părților.

Art. 10. Reclamantul și/sau reclamatul pot contesta deciziile Comisiei de etică profesională în termen de 5 zile de la comunicarea acestora către părți, contestația fiind depusă la sediul comisiei. În termen de 15 zile comisia va evalua și soluționa contestațiile, decizia comisiei fiind definitivă. Următorul organism de contestație este Comisia județeană de etică.

Art. 11. Reclamantul are dreptul:

- a) de a beneficia de confidențialitate;
- b) de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea/ reclamația depusă;
- c) de a se prezenta în fața Comisiei de etică profesională însoțit de un avocat, coleg, martor etc.
- d) de a depune poziții în scris și a avea întrevederi cu membrii Comisiei de etică profesională cu privire la cazul în speță;
- e) de a primi o copie după raportul de caz;
- f) de a face contestație la decizia Comisiei de etică profesională.

Art. 12. Accesul terților la dosarul de caz este interzis, cu excepția reprezentanților legali ai părților și, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale, a organelor de stat autorizate.

Art. 13. - Toate documentele întocmite ca urmare a funcționării Comisiei de etică profesională vor fi colectate și arhivate conform normelor legale, prin grija secretarului comisiei.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Comisiei din data de 19.08.2024...

Responsabil: prof. Bobleanta Madalina

Membri: Visan Manuela-reprezentant personal administrativ

Prof. Dobrescu Laura

Prof. Dulea Elvis

Prof. Ion Picu

Prof. Caplescu Radu

Secretar-Prodan Claudia-reprezentant personal didactic auxiliar