**Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai”**

 **Str. Armatei Române nr. 1/A, corp C**

 **Nr. 501 din 14 iunie 2022**

**COD ETIC**

**A PERSONALULUI DIN**

**BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GHEORGHE ȘINCAI” BIHOR, ORADEA**

**CAP. I. Domeniul de aplicare şi principii generale**

**Art. 1 Domeniul de aplicare**

 (1) Codul etic a personalului din Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai” Bihor, denumit în continuare și cod de conduită, reglementează normele de etică profesională a personalului contractual.

 (2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai”, încadrat în baza prevederilor <LLNK 12003 53 10 201 0 17>Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

**Art. 2 Obiective**

 Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie din instituție, prin:

 a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului instituţiei publice şi al personalului contractual;

 b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei;

 c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi personalul contractual din administraţia publică, pe de o parte, şi între cetăţeni şi autorităţile administraţiei publice, pe de altă parte.

 **Art. 3 Principii generale**

 Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

 a) prioritatea interesului public **-** principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

 b) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

 c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

 d) imparţialitatea şi nediscriminarea - principiu conform căruia angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

 e) integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

 f) libertatea gândirii şi a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

 g) cinstea şi corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcţiei şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuţiilor de serviciu;

 h) deschiderea şi transparenţa - principiu conform căruia activităţile desfăşurate de angajaţii contractuali în exercitarea atribuţiilor funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor.

**Art. 4 Termeni**

 În înţelesul prezentului cod, expresiile şi termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:

 a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcţie în autorităţile şi instituţiile publice în condiţiile <LLNK 12003 53 10 201 0 17>Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

 b) funcţie - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de instituție, în temeiul legii, în fişa postului;

 c) interes public - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte, precum şi îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienţei, eficacităţii şi economicităţii cheltuirii resurselor;

 d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul contractual prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor funcţiei:

 e) conflict de interese - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;

 f) informaţie de interes public - orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile unei autorităţi publice ori instituţii publice, indiferent de suportul ei;

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

**CAP. II Norme generale de conduită profesională a personalului contractual**

 **Art. 5 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

 (1) Personalul contractual are obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor bibliotecii, în limitele atribuţiilor stabilite prin fişa postului.

 (2) În exercitarea funcţiei personalul contractual are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi bibliotecii.

 **Art. 6 Respectarea Constituţiei şi a legilor**

 (1) Angajaţii contractuali au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

 (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

 **Art. 7 Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice**

 (1) Personalul contractual are obligaţia de a apăra cu loialitate prestigiul instituţiei în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

 (2) Angajaţilor contractuali le este interzis:

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

 b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care biblioteca are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitaţi în acest sens;

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

 d) să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile bibliotecii ori ale unor angajaţi contractuali, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice;

 e) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva bibliotecii.

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

 (4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a personalului contractual de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

 **Art. 8 Libertatea opiniilor**

 (1) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii contractuali au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor bibliotecii.

 (2) În activitatea lor angajaţii contractuali au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale.

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

 **Art. 9 Activitatea publică**

 (1) Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul bibliotecii, în condiţiile legii.

 (2) Angajaţii contractuali desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul bibliotecii sau mandatul dat.

 (3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii contractuali pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al bibliotecii.

 **Art. 10 Activitatea politică**

 În exercitarea funcţiei deţinute, personalului contractual îi este interzis:

 a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

 b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

 c) să colaboreze, atât în cadrul relaţiilor de serviciu, cât şi în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice;

 d) să afişeze în cadrul autorităţilor sau bibliotecii însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

 **Art. 11 Folosirea imaginii proprii**

 În considerarea funcţiei pe care o deţine, personalul contractual are obligaţia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

 **Art. 12 Cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor funcţiei**

 (1) În relaţiile cu personalul contractual din cadrul bibliotecii în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate.

 (2) Personalul contractual are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul bibliotecii, precum şi ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:

 a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

 b) dezvăluirea aspectelor vieţii private;

 c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

 (3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor. Personalul contractual are obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţii publice, prin:

 a) promovarea unor soluţii coerente, conform principiului tratamentului nediferenţiat, raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;

 b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

 **Art. 13 Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale**

 (1) Personalul contractual care reprezintă instituţia în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional are obligaţia să promoveze o imagine favorabilă bibliotecii pe care o reprezintă.

 (2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţii contractuali au obligaţia de a nu exprima opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

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

 **Art. 14 Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor**

 Angajaţii contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcției ori pot constitui o recompensă în raport cu acesta.

 **Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

 (1) În procesul de luare a deciziilor angajaţii contractuali au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

 (2) Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea bibliotecii, sau îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

 **Art. 16 Obiectivitate în evaluare**

 (1) În exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, angajaţii contractuali au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

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

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

 **Art. 17 Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute**

 (1) Personalul contractual are obligaţia de a nu folosi atribuţiile funcţiei deţinute 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 acţiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obţinerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

 (3) Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu interveni sau influenţa vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituţiei sau din afara acesteia, în considerarea funcţiei pe care o deţin.

 (4) Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu impune altor angajaţi să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art. 18 Utilizarea resurselor publice**

 (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a bibliotecii, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

 (2) Personalul contractual are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând bibliotecii numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

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

 (4) Personalului contractual care desfăşoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica bibliotecii pentru realizarea acestora.

 **Art. 19 Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri**

 (1) Orice angajat contractual poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a bibliotecii, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri:

 a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

 b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

 c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

 (2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a bibliotecii.

 (3) Angajaţilor contractuali le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a bibliotecii, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

 (4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător şi în cazul realizării tranzacţiilor prin interpus sau în situaţia conflictului de interese.

**CAP. III Dispoziţii finale**

 **Art. 20 Răspunderea**

 (1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod etic atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condiţiile legii.

 (2) Comisia de etică și disciplină are competenţa de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare în condiţiile <LLNK 12003 53 10 201 0 17>Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

 (3) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii.

 (4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

 **Art. 21 Armonizarea regulamentelor interne de organizare şi funcţionare**

 Conducerea bibliotecii a adoptat Codul etic a personalului din Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai” Bihor, Codul Deontologic al Bibliotecarului din România (ANEXA 1), și Codul Etic al Bibliotecarului (ANEXA 2). conform OUG nr. 57/2019 (Codul Administrativ al României).

 **Art. 22** Prezentul Cod etic intră în vigoare începând cu data de 1 iulie 2022.

ANEXA I

**CODUL DEONTOLOGIC AL BIBLIOTECARULUI DIN ROMÂNIA (ANBPR)**

1. PREAMBUL

**Art. 1** Prezentul cod deontologic reprezintă forma de asumare de către comunitatea bibliotecarilor din România a unei conduite profesionale în conformitate cu standardele internaţionale.

**Art. 2** În vederea asigurării unui standard ridicat al serviciilor oferite, consolidării statutului profesiei şi promovării unei imagini favorabile a acesteia, bibliotecarii din România sunt chemaţi să respecte regulile de conduită morală şi profesională cuprinse în prezentul cod.

**Art. 3** Nerespectarea prevederilor prezentului cod deontologic atrage răspunderea morală şi profesională a bibliotecarului.

1. PRINCIPII DEONTOLOGICE

**Art. 4** Bibliotecarul are ca principală datorie să răspundă necesităţilor de lectură, studiu, informare şi documentare ale comunităţii pe care o serveşte şi militează activ pentru integrarea bibliotecii în viaţa acesteia. În acest sens, bibliotecarul îşi foloseşte cunoştinţele profesionale şi toate mijloacele avute la dispoziţie pentru a oferi servicii în timp util, local şi la distanţă, la cele mai înalte standarde.

**Art. 5** Bibliotecarul se preocupă constant de îmbunătăţirea serviciilor existente şi de introducerea unor servicii noi, adecvate nevoilor informaţionale în continuă schimbare şi diversificare ale utilizatorilor.

**Art. 6** Bibliotecarul contribuie la păstrarea memoriei şi diversităţii culturale a societăţii, asigurând prezervarea, conservarea, dezvoltarea şi valorificarea colecţiilor de documente şi informaţii pe care le gestionează, indiferent de suportul acestora.

**Art. 7** Bibliotecarul îşi îndeplineşte atribuţiile în condiţii de deplină autonomie profesională şi în contextul respectării principiilor libertăţii de exprimare, liberului acces la informaţie şi circulaţiei libere a ideilor şi informaţiilor. În sensul prezentului cod, prin *autonomie profesională* se înţelege libertatea de acţiune şi de opinie a bibliotecarului, care este limitată doar prin dispoziţii legale sau regulamentare aplicabile profesiei sale.

**Art. 8** În practicarea profesiei sale, bibliotecarul urmăreşte respectarea proprietăţii intelectuale şi a copyright-ului, în conformitate cu legislaţia în vigoare. În acelaşi timp, bibliotecarul acţionează, cu mijloacele avute la dispoziţie, împotriva oricăror tendinţe de cenzură şi de restrângere a libertăţii de informare.

**Art. 9** Relaţia dintre bibliotecar şi utilizatori se bazează pe respect reciproc, fără discriminări determinate de naţionalitate, rasă, statut social, opinii politice, opţiuni religioase, sex sau vârstă.

**Art. 10** Bibliotecarul promovează prin comportamentul său, în orice circumstanţă, o imagine favorabilă profesiei.

**Art.** **11** Bibliotecarul încurajează autonomia utilizatorilor în privinţa accesului la resursele bibliotecii, prin promovarea conceptului de *bibliotecă deschisă* şi prin asistarea lor în procesul de deprindere şi de perfecţionare a tehnicilor de regăsire a informaţiilor.

**Art.** **12** Bibliotecarul garantează confidenţialitatea datelor referitoare la utilizatori pe care le gestionează şi respectarea dreptului acestora la intimitate.

**Art. 13** Pentru a-şi îndeplini cu succes obligaţiile profesionale, bibliotecarul îşi actualizează în permanenţă cunoştinţele de specialitate, participând la cursuri de perfecţionare, la manifestări ştiinţifice, la acţiuni organizate de asociaţiile de specialitate, la vizite de studiu şi documentare etc. În acest scop, bibliotecarul are dreptul de a fi susţinut financiar de instituţia angajatoare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind formarea continuă.

**Art. 14** Bibliotecarul are datoria să atenţioneze autoritatea tutelară atunci când politica acesteia intră în contradicţie cu legislaţia în vigoare, cu obiectivele instituţiei, precum şi cu prevederile prezentului cod deontologic.

**Art. 15** Relaţiile dintre bibliotecari, la nivel intrainstituţional şi interinstituţional, sunt guvernate de principiile respectului reciproc şi cooperării, în scopul susţinerii unor valori profesionale comune şi îndeplinirii obiectivelor majore ale profesiei.

**Art. 16** Prezentul cod deontologic a fost elaborat de Asociaţia Bibliotecarilor din România şi intră în vigoare începând cu data de 1 ianuarie 2008.

ANEXA 2

CODUL ETIC AL BIBLIOTECARULUI (ANBPR)

Prezentul cod etic consfintește principiile fundamentale ale unei profesii independente. Codul etic se referă la obligațiile bibliotecarului față de profesie, față de instituția bibliotecii și față de utilizatori.

*Obligații față de profesie*:

* să fie animat de un crez sincer și un interes maxim pentru profesia sa; să-și onoreze profesia conștientizând rolul social-educațional major al acesteia;
* să vegheze și să militeze cu pasiune și devotament pentru cinstirea demnitătii și nobleței profesiunii de bibliotecar; să-și îndeplinească misiunea fără avantaje nejustificate și fără profit necuvenit; să-și exercite profesia în respectul valorilor de competență, profesionalism și eficiență;
* să ofere servicii de înaltă calitate, în concordanță cu indicatorii de performanță specifici, folosind în mod optim resursele de care dispune;
* să promoveze principiul de învațare pe toată durata vieții, pentru a-și îmbunătăți propriile competențe și pe cele ale unor categorii cât mai largi de utilizatori ai serviciilor de bibliotecă;
* să se opună oricărei tentative de cenzură informațională; să manifeste respect și corectitudine față de toate persoanele și organizațiile cu care cooperează în exercitarea profesiei;

*Obligații față de instituția bibliotecii*:

* să fie loial instituției bibliotecii;
* să cunoască și să participe la elaborarea strategiei și la realizarea politicilor publice ale bibliotecii;
* să protejeze, să îmbogățească și să valorifice științific patrimoniul bibliotecii;
* să promoveze eficiența, diversificarea și independența serviciilor bibliotecii ca instrumente ale democrației; să acționeze în scopul menținerii și dezvoltării cooperării și a bunei înțelegeri între toate tipurile de biblioteci;
* să susțină demersurile de asociere și parteneriat ale bibliotecii cu alte instituții;
* să se implice activ și novator în viața comunității;
* să promoveze biblioteca drept instituție primordială cu rol cultural, informațional, educațional și social;
* să nu se afle într-o situație de conflict de interese și să nu folosescă instituția și resursele acesteia în interes personal;
* să-și exercite profesia astfel încât să contribuie la ridicarea prestigiului acesteia;

*Obligații față de utilizatori*:

* să asigure accesul liber și nelimitat al publicului la informații și documente și să ofere servicii de înaltă calitate tuturor utilizatorilor; să trateze toți utilizatorii cu egal respect, indiferent de etnie, rasă, vârstă, statut social, religie, sex, convingeri religioase sau politice;
* să ofere informații complete, obiective și imparțiale, necondiționate de punctele de vedere, ideile sau valorile personale, nici de ingerințe politice sau interese economice; să insufle utilizatorilor simțul răspunderii pentru conservarea patrimoniului bibliotecii;
* să respecte intimitatea utilizatorilor, să garanteze confidențialitatea datelor personale ale acestora, a informațiilor solicitate și a surselor consultate;

Fiecare bibliotecar, indiferent de atribuțiile specifice pe care le are în cadrul bibliotecii, are datoria să adere la principiile fundamentale ale codului și să conștietizeze faptul că este responsabil de respectarea prevederilor acestuia.

Prezentul Cod Etic al Bibliotecarului a fost adoptat de Conferința Generală a Asociației Naționale a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România, Gura Humorului, 22-24 aprilie, 2010.