

*Anexă la Decizia nr. 1302/ 31.12.2024*

# **CODUL ETIC**

**AL PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**din cadrul TEATRULUI TAMÁSI ÁRON din Sfântu Gheorghe**



## **PREAMBUL**

Teatrul Tamási Áron, din Sfântu Gheorghe, (Teatru), este o instituție publică de spectacole, persoană juridică de drept public, care organizează și susține spectacole în beneficiul cetățenilor și care își desfășoară activitatea, pe bază de programe și proiecte culturale, elaborate de conducerea proprie, în concordanță cu scopul, obiectivele și răspunderile stabilite de Ordonanța Guvernului României nr. 21, din 31 ianuarie 2007 privind instituțiile, companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, în concordanță cu Regulamentul propriu de organizare și funcționare. Teatrul este instituție de repertoriu, aflată în serviciul comunității locale, funcționează sub autoritatea Consiliului Local și promovează arta spectacolului de teatru, precum și alte activități specifice.

Misiunea Teatrului constă în realizarea de producții artistice proprii (spectacole de teatru), cu rol important în asigurarea coeziunii sociale, a accesului comunitar la cultură, în condițiile utilizării eficiente a fondurilor publice puse la dispoziție.

Prezentul Cod etic, numit în continuare Cod, stabilește valorile, principiile, normele morale pe care salariații și colaboratorii Teatrului sunt ținuți să le respecte, să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției. Implementarea Codului în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de spectatori, instituție și partenerii acesteia, stabilesc reguli esențiale de comportament, de etică, aplicabile întregului personal contractual al instituției, precum și colaboratorilor săi. Aceste principii nu se substituie însă, legilor și/sau reglementărilor aplicabile.



## **CAPITOLUL I**

### **DOMENIUL DE APLICARE PRINCIPII GENERALE**

#### **Domeniul de aplicare**

**Art. 1.** (1) Codul etic al personalului din cadrul instituției de spectacole și concerte Teatrul Tamási Áron, reglementează normele de conduită profesională pentru personalul contractual, în baza prevederilor din O.G. 57/03.07.2019, a H.G. nr. 1269/2021 și O.S.G.G 600/2018 privind aprobarea codului controlului managerial al entităților publice, Standardul 1 — Etică și integritate.

(2) Prezentul Cod etic, numit în continuare Cod, va fi adus la cunoștința tuturor angajaților Teatrului, prin afișare pe site-ul Teatrului și va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la consilierul de etică al Teatrului.

(3) Atât managerul, cât și personalul de conducere, trebuie să fie modele de comportament, menite să inspire angajații la aderarea și respectarea valorilor prezentului Cod.

#### **Obiective**

**Art. 2.** - Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor artistice, prestate de angajații instituției, o bună administrare a resurselor, în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi social- profesionale corespunzătoare creării și menținerii, la nivel înalt, a prestigiului instituției și al personalului acesteia;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte, din partea personalului contractual, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni/spectatori și personalul contractual/colaboratori ai instituției, pe de o parte, și între cetățeni și instituție, pe de altă parte.

#### **Principii generale**

**Art. 3.** - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul Teatrului Tamási Áron din Sfântu Gheorghe 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 atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament a beneficiarilor serviciilor oferite de Teatrul Tamási Áron din Sfântu Gheorghe, conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- 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 și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime, să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor de serviciu sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

## **Termeni**

**Art. 4.** - În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații :

- a) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana angajată într-o funcție de către autoritățile și instituțiile publice, în condițiile Legii nr.



53/2003, și ale O.G. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările ulterioare;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

c) interes public - acel interes care implică garantarea respectarea de către instituțiile și autoritățile 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 contractual, 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 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 deținute;

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

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

h) consilier de etică — angajatul desemnat pentru consiliere etică de către conducătorul instituției publice, în temeiul art. 451 din O.U.G. nr.57/2019;

i) 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, a eficienței, eficacității, economicității, a transparenței;



j) avertizor - persoana care face o sesizare și care este încadrată în una din instituțiile publice prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004;

k) comisie de disciplină — orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a instituției.

## **CAPITOLUL II**

### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

#### **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

**Art. 5.** (1) Personalul contractual 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 Teatrului Tamási Áron, ca instituție publică de cultură, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga, a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea Teatrului Tamási Áron, ca instituție publică de cultură.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței, responsabilității, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul contractual are următoarele obligații:

- a) să fie loial instituției;
- b) să aibă un comportament și un limbaj civilizată față de toate persoanele cu care vine în contact, în interiorul și în afara instituției;
- c) să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia;
- d) să nu se lase influențat de interesele personale, de presiuni și influențe externe, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;



- e) să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și a informațiilor care au acest regim și de care ia cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției;
- f) să aibă un comportament integru.

### **Respectarea Constituției și a legilor**

**Art. 6.** (1) Angajații contractuali 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.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

### **Loialitatea față de Teatrul Tamási Áron , ca instituție publică de cultură**

**Art. 7.** (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Teatrului Tamási Áron, cu politicile și strategiile acestuia, ori cu actele sale, indiferent de natura acestora;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Teatrul 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 angajaților acesteia, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

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



### **Libertatea opiniilor**

**Art. 8.** (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Teatrului Tamási Áron, din Sfântu Gheorghe.

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

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

### **Activitatea publică**

**Art. 9.** (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către conducerea instituției, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice doar în condițiile în care acestea nu sunt de natură să aducă atingere imaginii și intereselor Teatrului Tamási Áron, cu obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Teatrului Tamási Áron din Sfântu Gheorghe.

### **Activitatea politică**

**Art. 10.** - În exercitarea funcției deținute, personalului contractual din cadrul Teatrului Tamási Áron îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.



### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 11.** - În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în scopuri electorale.

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

**Art. 12.** (1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul Teatrului Tamási Áron, din Sfântu Gheorghe, precum și cu persoanele fizice sau juridice cu care colaborează, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Teatrului Tamási Áron, 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 instituției trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată, pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor activității instituției. Personalul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte prevăzute de Ordonanța nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

(4) În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al Teatrului Tamási Áron are următoarele obligații:

- a) să aibă o ținută vestimentară decentă și curată;
- b) să fie corect și onest în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) să nu se implice în activități care pot da naștere unor conflicte de interese;
- d) să nu folosească bunurile Teatrului pentru rezolvarea problemelor personale;



- e) să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale Teatrului;
- f) să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul Teatrului;
- g) să efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, în conformitate cu prevederile postului, nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase, care să fie contrare intereselor Teatrului;
- h) să păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări;
- i) să returneze, la încetarea contractului individual de muncă, ceea ce aparține de drept Teatrului, documentele ce conțin informații confidențiale sau drepturi de proprietate intelectuală.

(5) Teatrul Tamási Áron din Sfântu Gheorghe nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică și verbală.

### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 13.** (1) Personalul contractual, care reprezintă Teatrul Tamási Áron din Sfântu Gheorghe, în cadrul unor activități cu caracter internațional, are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Teatrului.

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

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

### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor avantajelor**

**Art. 14.** Salariații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori să constituie cadouri, servicii, favoruri, invitații, recompense sau orice alte avantaje, în raport cu aceste funcții.



### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

**Art. 15.** (1) În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Salariații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Teatrul Tamási Áron, de către alți angajați, precum îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

### **Obiectivitate în evaluare**

**Art. 16.** (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere este obligat să nu prolifereze discriminarea la stabilirea sarcinilor de serviciu, să aplice cu obiectivitate criteriile de stabilire și de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

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

### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

**Art. 17.** (1) Personalul contractual 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 contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul Teatrului Tamási Áron sau din afara acestuia, în considerarea funcției pe care o dețin.



(4) Angajații au obligația de a nu impune altor angajați sau colaboratori ai Teatrului, 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. 18.** (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, unităților administrativ — teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice ca un bun proprietar.

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

(3) Personalul contractual 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 contractual, care desfășoară activități în interes personal, fără legătură cu atribuțiile fișei postului, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Teatrului în scop personal.

### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

**Art. 19.** (1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.



(3) Salariaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

### **Conflictul de interese**

**Art. 20. (1)** Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Teatrului Tamási Áron.

(2) În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii, trebuie să acționeze numai în interesul instituției și să excludă orice fel de avantaje personale.

(3) Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în niciun fel de interese personale.

(4) Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă — de exemplu, prin membrii familiei (soț/soție sau copii) — în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul instituției.

(5) Orice posibil conflict de interese trebuie declarat.

### **Practici privind angajarea**

**Art. 21. (1)** Teatrul Tamási Áron respectă legislația în ceea ce privește angajarea personalului.

(2) Instituția oferă un tratament corect tuturor angajaților și le asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

(3) Deciziile cu privire la angajare și promovare se iau exclusiv în avantajul instituției, cu respectarea legislației în vigoare, ținându-se cont de pregătirea profesională și conduita individuală.

(4) Teatrul asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile etice la nivel înalt.

(5) Instituția respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și pe cele ale colaboratorilor săi.



- (6) Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajații unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale din cadrul Teatrului sau unei terțe persoane/instituții, care nu are autoritatea necesară sau consimțământul angajaților.
- (7) Angajații instituției nu pot fi obligați să încalce legea, valorile sau prezentul Cod etic.

### **Informațiile cu caracter confidențial**

**Art. 22.** (1) Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către instituție prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale.

(2) Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea directă sau indirectă, în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.

(3) Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial, referitoare la angajații Teatrului, atât pe timpul derulării contractului, cât și după încheierea acestuia, unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei ori prietenilor.

### **Documentele din cadrul instituției**

**Art. 23.** (1) Teatrul a stabilit și respectă standarde de calitate proprii privind întocmirea documentelor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.

(2) Se efectuează înregistrări corecte, exacte la timp ale documentelor emise, pentru evidențe raportări, în conformitate cu reglementările și procedurile în vigoare ale instituției.

(3) Se păstrează documentele pentru a putea fi oferite organelor de control, la solicitarea acestora.

(4) Nu se întocmesc documente incorecte, frauduloase, care să fie contrare intereselor instituției.

(5) Nu se fac inscripții pe documentele emise de instituție, cu excepția celor stabilite de manager.



### **Protejarea bunurilor instituției**

**Art. 24.** (1) Angajații au obligația să protejeze activele și resursele instituției, să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora.

(2) Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății instituției, despre care se ia cunostință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

### **Respectarea sănătății și securității în muncă**

**Art. 25.** (1) Este interzisă deținerea de către angajați, în sediul instituției, a armelor, drogurilor sau a altor substanțe asemănătoare.

(2) Excepție de la alin. (1) fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea de medicamente numai pe bază de prescripție medicală.

(3) Sunt interzise introducerea și consumarea băuturilor alcoolice, în timpul orelor de program, cu excepția evenimentelor festive, aprobate de manager, după programul de lucru; este interzisă, de asemenea, prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice.

(4) Este interzis fumatul în incintele instituției, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform legislației în vigoare.

### **Angajamentul**

**Art. 26.** Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat, a conducerii Teatrului Tamási Áron, de a progresa, zi de zi, de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord, pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate. O atitudine ca atare, face parte din etica instituției.

### **Lucrul în echipă**

**Art. 27.** (1) Toți salariații instituției fac parte dintr-o echipă, iar aceasta trebuie să acționeze la unison, în conformitate cu responsabilitățile prevăzute în fișa postului, pentru îndeplinirea obiectivelor instituției.

(2) Echipa, în totalitate, dar și membrii acesteia individual, vor primi sprijin atât din partea conducă structurii funcționale din care fac parte, cât și din partea conducerii instituției.



(3) Acest spirit de echipă trebuie să se materializeze în cadrul relațiilor de muncă, indiferent de originea lor.

### **Transparența internă și externă**

**Art.28.** (1) Pe plan intern, transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților, în mod meritat și egal. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte de escaladarea situațiilor care pot să provoace prejudicii instituției, echipei și partenerilor Teatrului. De asemenea, transparența pe plan intern, înseamnă comunicarea tuturor deciziilor importante în activitatea instituției, a angajaților săi și accesul oricărui angajat la informații de orice natură, mai puțin la cele care sunt considerate confidențiale sau cu caracter personal.

(2) Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu partenerii Teatrului, care trebuie puse sub egida încrederii și a eticii.

(3) Teatrul nu va limita accesul publicului/ salariaților, cu privire la rezultatele financiare ale activității sale, la mediul în care acesta își desfășoară activitatea. Toate aspectele materiale legate de instituție trebuie aduse la cunoștința publicului/salariaților: situația financiară, performanța, managementul instituției, obiectivele instituției.

### **Demnitatea umană**

**Art. 29** (1) Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

(2) Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității.

(3) Toți salariații sunt și trebuie tratați cu demnitate, cu privire la modul lor de viață, cultură, credințe și valorile personale.

## **CAPITOLUL III**

### **REGULILE DE CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR CULTURALE**

**Art. 30.** Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații, în baza cărora se acordă servicii publice, impune respectarea unor norme de conduită cu scopul:

a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice, care implică o problemă etică;



- b) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice, precum și relațiile acestora cu spectatorii, colegii, reprezentanții altor instituții sau ai societății civile;
- c) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice, în vederea evaluării activității acestora.

**Reguli de conduită:**

**a) în relația cetățean/partener/spectator — profesionist (salariat al Teatrului Tamási Áron)**

În identificarea, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii spectatorului, în vederea realizării de acțiuni, măsuri cu caracter preventiv, profesionistul:

- (1) manifestă disponibilitate față de interlocutor, este dispus să asculte și să-i orienteze pe cei interesați la compartimentele de specialitate;
- (2) stabilește, împreună cu interlocutorul, care e problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- (3) ascultă și nu intervine decât în momentele propice;
- (4) inspiră încredere interlocutorului;
- (5) manifestă empatie;
- (6) reduce, pe cât posibil, distanța dintre el interlocutor cauzată de diferențele de ordin cultural, sexual, statut social etc.;
- (7) înlătură barierele psihologice ale comunicării, își dă seama de mecanismele de apărare ale eului interlocutorului, utilizate pentru a ocoli răspunsurile sensibile problemele care îl privesc îndeaproape.

**b) în furnizarea serviciilor de informare competentă, completă, adecvată, transparentă, operativă, profesionistul:**

- (1) oferă ajutor competent, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică;
- (2) utilizează un limbaj clar, concis, adaptat la nivelul capacității de înțelegere a interlocutorului;
- (3) prezintă avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;
- (4) informează, în cel mai scurt timp de la solicitare.

**c) în furnizarea serviciilor publice care se realizează, precum și a sancțiunilor, profesionistul:**

- (1) efectuează o analiză corectă și obiectivă a nevoilor, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor ivite;



(2) nu face discriminări de gen, vârstă, capacitate fizică sau mentală, culoarea pielii, categorie socială, religie, convingere politică, limbă etc.;

(3) pune interesul spectatorului mai presus de interesul său;

(4) nu impune spectatorului o decizie, ci ține cont de opțiunea spectatorului.

**d) conduita în relația coleg — coleg:**

(1) Între colegi, trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Proiectului de management, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi, este esențială în soluționarea eficientă a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și a gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

(4) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesională, pe colegialitate și performanță.

(5) Între colegi, trebuie să fie prezent spiritul competițional colectiv, care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale.

(6) În relația dintre colegi trebuie promovat permanent spiritul de echipă, manifestarea deschiderii la sugestiile colegilor, admiterea criticii, în mod constructiv și responsabil, împărtășirea cunoștințelor și experienței, în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

(7) Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- discriminarea etnică, sau sub orice altă formă (gen, vârstă, capacitate fizică sau mentală, culoarea pielii, categorie socială, religie, convingere politică, limbă etc.);

- folosirea violenței fizice sau psihice, limbaj ofensator, abuz de autoritate la adresa unui coleg;



- discreditarea, în mod injust a ideilor, opiniilor sau rezultatelor muncii unui coleg;
- formularea — scrisă, sau verbală — în fața unei persoane din interiorul sau exteriorul instituției, sau în spațiul public (rețele de socializare, radio, televiziune etc.) a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- sfățuirea colegilor/spectatorilor/partenerilor/colaboratorilor de a depune cereri, petiții, plângeri sau sesizări, vădit neîntemeiate, la adresa unui angajat al instituției;
- utilizarea și dezvăluirea, în activitatea administrativă, a informațiilor transmise cu titlu confidențial, de către un alt coleg;
- promovarea sau tolerarea comportamentelor descrise mai sus.

**d) conduita în relația angajat — reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile:**

- (1) În relațiile salariaților cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile, se vor avea în vedere interesul instituției, interesul cetățeanului, aceștia manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
- (2) În reprezentarea instituției, în fața oricăror persoane fizice sau juridice, salariații trebuie să fie de bună-credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
- (3) În desfășurarea activității profesionale, în luarea deciziilor, salariații sunt obligați la apărarea prestigiului instituției, la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a Teatrului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
- (4) Salariații colaborează cu alte instituții, în interesul instituției, al cetățeanului/spectatorului, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției.
- (5) Salariații nu pot folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.



## **CAPITOLUL IV**

### **COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

#### **Art. 31. Rolul Teatrului Tamási Áron din Sfântu Gheorghe**

Conducerea Teatrului Tamási Áron coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod, exercitând următoarele atribuții:

- (1) urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului Cod de către toate persoanele cărora li se adresează;
- (2) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod și/ sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- (3) Prin activitatea sa, conducerea Teatrului Tamási Áron nu poate influența derularea procedurii disciplinare, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 și cu cele ale Regulamentului intern.

#### **Art. 32. Respectarea normelor de conduită prevăzute în Codul etic**

- (1) Fiecare angajat și colaborator al Teatrului Tamási Áron are datoria de a cunoaște și respecta Codul etic al instituției.
- (2) Orice probleme legate de impunerea, respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod, vor fi prezentate consilierului de etică.
- (3) Instituția nu tolerează actele ilegale, imorale.
- (4) Încălcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii, ale Regulamentului Intern și ale Codului etic.
- (5) Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea.
- (6) Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal, vor fi raportate autorităților în drept.

#### **Art. 33. Sesizarea și soluționarea**

- (1) Teatrul Tamási Áron poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul instituției;



- constângerea sau amenințarea exercitată asupra salariatului, pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare, ori să le aplice necorespunzător.
- (2) Sesizările se înregistrează în registrele de corespondență ale instituției.
- (3) Este datorია oricărui angajat al instituției, să raporteze, în scris, managerului instituției, atunci când are informații sau motive întemeiate, care indică existența unor încălcări ale normelor de conduită.
- (4) Orice angajat care prezintă, cu bună – credință, o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii instituției sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de represalii. Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.
- (5) Consilierul de etică va analiza cazul și va întocmi un raport către managerul instituției, care va cuprinde care norme etice au fost încălcate, după care, managerul va nominaliza persoanele care vor soluționa sesizarea.
- (6) Persoanele nominalizate prin decizia Managerului, responsabile cu soluționarea sesizărilor, vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.
- (7) Sesizările se soluționează conform legislației în vigoare (O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor).
- (8) Sesizările anonime nu se iau în considerare, acestea fiind clasate.
- (9) Sesizările vor fi centralizate în baza de date, necesară pentru:
- a. identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;
  - b. identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
  - c. adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.
- (10) La fiecare sfârșit de an, Consilierul de etică va realiza o raportare cu privire la respectarea normelor de conduită.



## **CAPITOLUL V**

### **DISPOZITII FINALE**

#### **Răspunderea**

**Art.34** (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară, administrativă sau penală, după caz, în condițiile legii.

(2) Persoanele responsabile, cu atribuții disciplinare, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic, de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 53/2003 și cu cele ale Regulamentului intern și ale Contractului colectiv de muncă aplicabil.

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

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

#### **Armonizarea actelor interne de organizare și funcționare**

**Art.35.** În termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului Cod, personalul de conducere va armoniza actele interne, potrivit dispozițiilor acestuia.

#### **Asigurarea publicității**

**Art.36.** (1) Pentru informarea salariaților, precum și a colaboratorilor Teatrului Tamási Áron din Sfântu Gheorghe, se va asigura publicitatea Codului etic prin publicarea sa pe site-ul instituției.

(2) Totodată, acesta se transmite tuturor compartimentelor din structura organizatorică a instituției pentru a fi adus la cunoștință întregului personal, de către conducătorii structurilor funcționale, care au obligația prelucrării acestuia.

(3) Personalul de conducere din cadrul instituției are obligația de a prelucra prevederile prezentului Cod de conduită cu toți angajații din subordine și de a asigura consilierea etică a acestora.



(4) Fiecare angajat sau colaborator al Tamási Áron din Sfântu Gheorghe are obligația să citească prezentul Cod etic și să semneze pentru însușirea acestuia. Necitirea prezentului Cod nu dă drept persoanei în cauză, de a se prevala de necunoașterea sa.

(5) Fiecare angajat și / sau colaborator are obligația de a respecta reglementările prezentului Cod.

### **Intrarea în vigoare**

**Art.37.** Prezentul Cod va fi actualizat periodic, prin adaptarea sa la contextul legal și la contextul de funcționare al instituției.

**Art. 38.** Prezentul Cod etic intră în vigoare la data emiterii deciziei de aprobare a acestuia și se aplică de la data luării la cunoștință de către salariați.

Elaborat de:

Consilier de etică

Dumitra Eugenia Ecaterina Dorina, dir. interimar

