

TEATRUL
DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

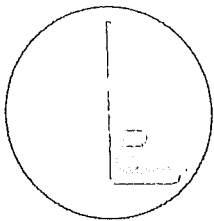
Lr. 1881 / 18. 06. 2019

Anexa nr.1 la decizia nr. 161/18.06.2019

Codul de Conduită Etică
al personalului contractual din cadrul
Teatrului "Alexandru Davila" Pitești

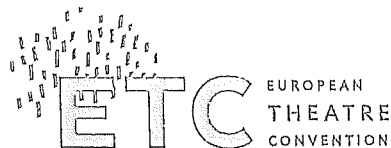
CONFORM CU ORIGINALUL





TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



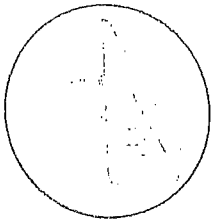
Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

CUPRINS

INTRODUCERE	3
CAPITOLUL I - PRINCIPII GENERALE ȘI DOMENIUL DE APLICARE	4
CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ	6
CAPITOLUL III – VALORILE FUNDAMENTALE	11
CAPITOLUL IV - REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE	12
CAPITOLUL V - PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ, SANȚIUNI	15
CAPITOLUL VI - SANȚIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR	15
CAPITOLUL VI – RĂSPUNDEREA	16
DISPOZIȚII FINALE	16

CONFORM CU ORIGINALUL





TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



EUROPEAN
THEATRE
CONVENTION

Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

INTRODUCERE

Teatrul "Alexandru Davila" Pitești este o instituție publică de cultură de interes local, persoană juridică de drept public, finanțat de la bugetul local al Consiliului Județean Argeș și din venituri proprii și se subordonează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Teatrul "Alexandru Davila" este o instituție de spectacole încadrată la categoria "alte tipuri de instituții de spectacole", aflată în subordinea Consiliului Județean Argeș.

Teatrul "Alexandru Davila" este o instituție de spectacole care se încadrează în categoria expres delimitată de art. 7 din O.G. nr. 21/2007, aprobată prin Legea 353/2007- alte tipuri de instituții de spectacole.

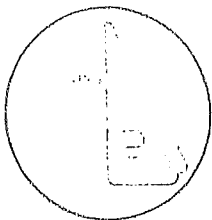
Misiune

Obiectul de activitate al instituției este constituit prin:

- a) Realizarea și promovarea de producții/coproducții artistice autohtone și universale de tipul spectacolelor dramatice sau lirice, utilizând preponderent colective artistice formate din minim 60% personal artistic sub 35 de ani;
- b) Realizarea de producții/programe proprii folosind atât colectivul artistic permanent, cât și colaboratori angajați în condițiile legii;
- c) Organizarea de evenimente culturale cu rol educativ, în afara sistemelor formale de educație (seminarii, conferințe, cursuri, festivaluri), în scopul promovării tinerilor artiști în domeniul artelor spectacolului;
- d) Găzduirea producțiilor realizate de tineri artiști, producții independente și alternative în domeniul artelor spectacolului în completarea programului minimal;
- e) Susținerea și punerea în valoare a potențialului creativ de care dispune, accentuând prezența ofertei culturale realizată de creatori din generații diferite;
- f) Asigurarea montării de spectacole de genuri diferite pentru toate categoriile de spectatori;
- g) Inițierea și susținerea de evenimente artistice valoroase la nivel local, național, european și internațional;
- h) Promovarea valorii culturale prin implicarea artiștilor consacrați care sunt angajați în instituție dar și prin invitarea altor artiști;
- i) Inițierea și susținerea proiectelor educativ-culturale destinate diferitelor categorii de public pentru stimularea creșterii consumului cultural;
- j) Realizarea activității de impresariere pentru spectacolele proprii din repertoriu;
- k) Activarea în rețele culturale europene de profil din țară și din străinătate.

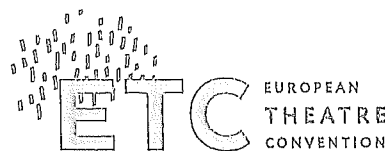
CONFORM CU ORIGINALUL

Page 3



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



EUROPEAN
THEATRE
CONVENTION

Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

➤ Codul de Conduită Etică al personalului contractual din cadrul Teatrului "Alexandru Davila" definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, publicul spectator, partenerii, colegii etc. În același timp, servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul teatrului.

➤ Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de Conduită Etică nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de spectatori și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal contractual al teatrului, precum și a cetățenilor și a partenerilor cu care personalul propriu intră în contact direct sau indirect.

➤ Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației și instituțiilor publice.

➤ Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice aprobat prin Legea nr.477/2004, definind și ghidând acțiunile și strategiile Teatrului "Alexandru Davila" Pitești în acest domeniu.

➤ Acest cod de conduită etică a fost aprobat prin Dispoziția managerului Teatrului "Alexandru Davila" Pitești și va fi comunicat personal fiecăruia dintre angajați. Acest text va fi comunicat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la Compartimentul Juridic, Resurse Umane și pe pagina de internet a instituției.

➤ Fiecare salariat al teatrului trebuie să cunoască și să respecte acest Cod de Conduită Etică.

CAPITOLUL I - PRINCIPII GENERALE ȘI DOMENIUL DE APLICARE

▫ Art. 1. Domeniul de aplicare

(1.1) Codul de Conduită Etică reglementează normele de conduită profesională a personalului din cadrul Teatrului "Alexandru Davila" și este întocmit în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară, Legii 477/2004.

(1.2) Normele de etică profesională prevazute de prezentul cod sunt obligatorii pentru toate persoanele care activează în cadrul Teatrului "Alexandru Davila".

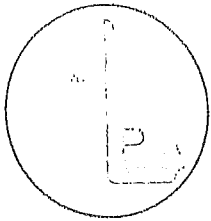
▫ Art. 2. Obiective

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

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului acesteia;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din cadrul Teatrului "Alexandru Davila", pe de o parte, și între cetățeni și această instituție publică, pe de altă parte.

▫ Art. 3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

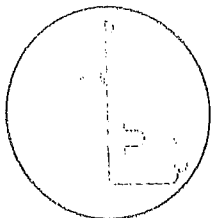
- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu 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 și 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 funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

▫ Art. 4. Termeni

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

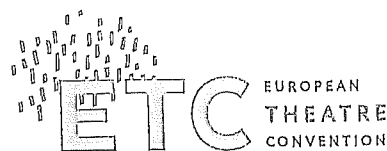
- a) *personal contractual ori angajat contractual* — persoană numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice, în condițiile Legii nr.53/2003 — Codul muncii republicat;
- b) *funcție publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) *interes public* - acel interes care implică garantarea și 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;

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

- 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 funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- e) *conflict de interes* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- 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) *incompatibilitate* - acea stare în care un salariat desfășoară activități incompatibile cu funcția, interzise prin lege.

CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

▫ Art. 5. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) În exercitarea funcției, 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 autorităților și ale instituțiilor publice.

(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 și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

▫ Art. 6. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Personalul contractual are obligația ca, prin actele și faptele sale, 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.

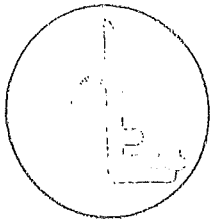
(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

▫ Art. 7. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial 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.

CONFORM CU ORIGINALUL

Page 6



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

(2) Personalului contractant îi 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 neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
- 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 publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați ai acesteia, 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 autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care persoana respectivă își desfășoară activitatea.

(5) 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.

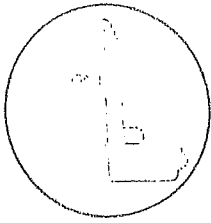
▫ Art. 8. Libertatea opiniilor

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (2) În activitatea sa, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate.
- (3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

▫ Art. 9. Activitatea publică

- (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul contractual desemnat în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.
- (2) Personalul contractual desemnat să articuleze la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

(3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul contractual poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

▪ **Art. 10. Activitatea politică**

În exercitarea funcției publice, personalului contractual 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 colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

▪ **Art. 11. Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției publice deținute, personalului contractual îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

▪ **Art. 12. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul contractual este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

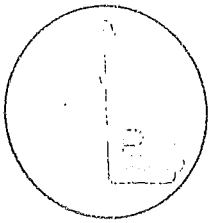
(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

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

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

- a) promovarea unor soluții similare sau identice 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.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea



normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

▫ **Art. 13. Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

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

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului contractual îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

▫ **Art. 14. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Personalul contractual 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 publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

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

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

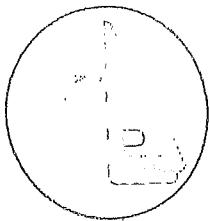
▫ **Art. 16. Obiectivitate în evaluare**

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice, personalul contractual de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun 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) Se interzice personalului contractual de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



EUROPEAN
THEATRE
CONVENTION

Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

▫ **Art. 17. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

(1) Este interzisă folosirea de către personalul contractual, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului contractual îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului contractual îi este interzis să impună altor persoane să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

▫ **Art. 18. Utilizarea resurselor publice**

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

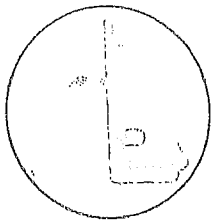
(4) Personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

▫ **Art. 19. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice angajat contractual 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;

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL
DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

e) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Personalului contractual îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III - VALORILE FUNDAMENTALE

▫ Art.20. Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui angajat și a conducerii Teatrului "Alexandru Davila" zi de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

▫ Art.21. Lucrul în echipă

Toți salariații instituției, personal contractual, fac parte dintr-o echipă ce trebuie sprijinită de conducerea instituției. Acest sprijin de echipă trebuie reflectat și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

▫ Art.22. Transparența internă și externă

Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a problemelor, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor Teatrului "Alexandru Davila" sau oricăror altor terți care interacționează cu personalul contractual din cadrul teatrului.

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, clienții, comunitatea artistică, spectatori teatrului, care trebuie pus sub dubla constrângere: a încrederii și a eticii.

Teatrul "Alexandru Davila" trebuie să se comporte și să fie perceput ca o instituție responsabilă și etică.

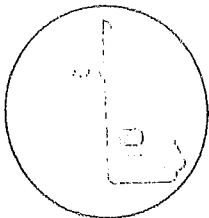
▫ Art.22. Confidențialitatea informațiilor

Având în vedere că teatrul este o instituție publică, iar documentele pot fi solicitate conform principiului transparenței, informațiile considerate ca fiind confidențiale pot fi făcute publice doar cu acordul managerului. Este interzisă utilizarea informațiilor confidențiale de către angajații instituției care au luat cunoștință de acestea, în interes personal, în mod direct sau indirect.

În scopul asigurării confidențialității informațiilor stocate a fișierelor și bazelor de date, sunt alocate parole și coduri de acces personale pentru salariații care utilizează baze de date și pentru personalul de conducere, care asigură confidențialitatea datelor. Angajații nu vor lăsa nesupravegheate documente sau alte date confidențiale.

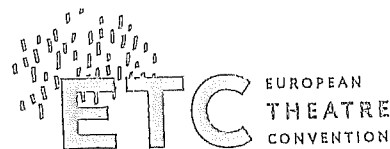
Confidențialitatea în exercitarea atribuțiilor din cadrul teatrului, se impune luarea de

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



EUROPEAN
THEATRE
CONVENTION

Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

▫ **Art.23. Conflictul de interese și incompatibilități**

Conflictul de interese poate interveni în cazul în care un angajat al instituției:

- ✓ este parte a unui contract cu instituția altul decât contractul de muncă sau colaborare fără autorizarea managerului instituției;
- ✓ colaborează în interes personal cu partenerii de afaceri (urnizori, clienți) ai instituției;
- ✓ se angajează concomitent sau colaborează în interes personal, direct sau prin interpuși, în domeniul de activitate al instituției, fără acordul managerului;
- ✓ împrumută sau dă cu împrumută bani la persoane/organizații cu care instituția are legături de afaceri, cu excepția creditelor bancare;
- ✓ are un interes material cu o persoană care este parte într-una din situațiile de mai sus.

Este interzis tuturor angajaților contractuali să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familie, părinților, prietenilor, ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Categoriile angajaților care se pot găsi în situație de incompatibilitate la nivelul instituției sunt: personalul din conducere: manager, director general adjunct, director, personalul responsabil cu achizițiile publice și persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu.

▫ **Art.24. Demnitatea umană**

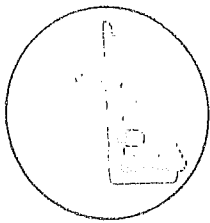
Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV - REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

▫ **Art.25. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduita în scopul:**

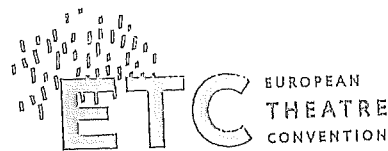
- a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.
- d) de a asigura supervizare și consultanțe personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

▫ Art.26. Reguli de comportament și conduită în relația cetățean — profesionist:

1. În identificarea publicului spectator, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, se vor monitoriza următoarele aspecte, conform ărorora profesionistul trebuie :

- ✓ să manifeste disponibilitate față de interlocutor — cetățean, partener, spectator, alte instituții, autorități publice - să fie dispus să asculte și să orienteze la compartimentele de specialitate ;
- ✓ să stabilească, împreună cu interlocutorul, care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- ✓ să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- ✓ să inspire încredere interlocutorului;
- ✓ să știe să-l suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;
- ✓ să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- ✓ să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și interlocutor (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- ✓ să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care interlocutorul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care privesc îndeaproape;

2. În furnizarea serviciilor de informare

Informare competentă, corectă, adecvată, transparentă, operativă:

- ✓ profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică;
- ✓ limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a interlocutorului, căruia i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor interlocutorului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea interlocutorului.

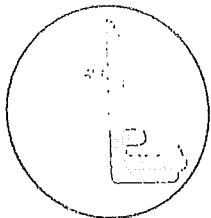
▫ Art.27. Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg.

1. între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență 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 gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



EUROPEAN
THEATRE
CONVENTION

Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicite a propriei imagini, de atragere a cetățenilor, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărasească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

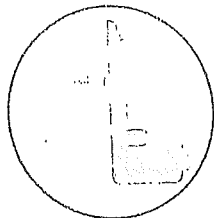
▫ **Art. 28. Constituie încălcări ale principiului colegialității:**

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către personalul contractual al instituției;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața cetățenilor a unor comentarii lășite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

▫ **Art 29. În relația angajat-reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.**

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul cetățeanului, 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, angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor, fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul cetățeanului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

CAPITOLUL V – PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ, SANCTIUNI

▫ **Art.30.** Nerespectarea prevederilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară și/sau patrimonială a personalului contractual (în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice), în condițiile prevăzute de legislația muncii.

▫ **Art. 31.** Teatrul "Alexandru Davila" poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

a) Încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică către angajații contractuali;

b) Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

▫ **Art.32.** Sesizarea prevăzută la art.31 nu exclude sesizarea organului disciplinar competent potrivit legii.

▫ **Art. 33.** Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

▫ **Art. 34.** Persoanele nominalizate prin decizia managerului instituției, responsabile cu soluționarea sesizărilor vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

▫ **Art.35.** Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al personalului contractual, a Legii nr.53/2003 — Codul muncii, republicat și a Regulamentului Intern al Teatrului "Alexandru Davila" Pitești.

▫ **Art.36.** Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilite la nivelul instituției, în conformitate cu normele legale în vigoare.

▫ **Art.37.** Reclamațiile și sesizările se pot face în scris și adresat instituției prin înregistrarea la secretariat.

▫ **Art.38.** Înregistrarea sesizării se realizează prin:

a) înregistrarea la Secretariat;

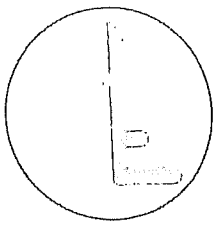
b) înscrierea în Registrul de intrare-ieșire al instituției.

CAPITOLUL VI - RĂSPUNDEREA

▫ **Art.39.** Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual din cadrul Teatrului "Alexandru Davila", în condițiile legii.

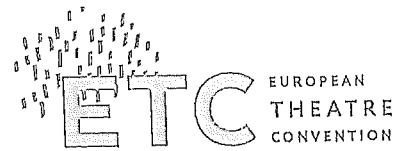
▫ **Art.40.** Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările ulterioare.

CONFORM CU ORIGINALUL



TEATRUL

DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

CAPITOLUL V – PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ, SANCTIUNI

▫ Art.30. Nerespectarea prevederilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară și/sau patrimonială a personalului contractual (în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice), în condițiile prevăzute de legislația muncii.

▫ Art. 31. Teatrul "Alexandru Davila" poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- a) Încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică către angajații contractuali;
- b) Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

▫ Art.32. Sesizarea prevăzută la art.31 nu exclude sesizarea organului disciplinar competent potrivit legii.

▫ Art. 33. Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

▫ Art. 34. Persoanele nominalizate prin decizia managerului instituției, responsabile cu soluționarea sesizărilor vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

▫ Art.35. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al personalului contractual, a Legii nr.53/2003 — Codul muncii, republicat și a Regulamentului Intern al Teatrului "Alexandru Davila" Pitești.

▫ Art.36. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilite la nivelul instituției, în conformitate cu normele legale în vigoare.

▫ Art.37. Reclamațiile și sesizările se pot face în scris și adresat instituției prin înregistrarea la secretariat.

▫ Art.38. Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a) înregistrarea la Secretariat;
- b) înscrierea în Registrul de intrare-ieșire al instituției.

CAPITOLUL VI - RĂSPUNDEREA

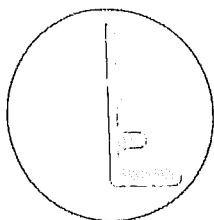
▫ Art.39. Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual din cadrul Teatrului "Alexandru Davila", în condițiile legii.

▫ Art.40. Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările ulterioare.

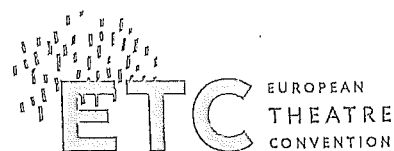
CONFORM CU ORIGINALUL



Teatrul Alexandru Davila Pitești este o Instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Argeș



TEATRUL
DAVILA
PITEȘTI



Str. Victoriei nr. 9, Pitești, Argeș, Tel: +40248216647, Fax: +40371002873, E-mail: secretariat@teatruldavila.ro

▪ Art.41. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

▪ Art.42. Personalul contractual din Teatrului "Alexandru Davila" răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

▪ Art.43. Pentru informarea personalului contractual al Teatrului "Alexandru Davila" conducerea instituției are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției publice, într-un loc vizibil și pe site-ul instituției.

▪ Art. 44. Prezentul cod se transmite tuturor compartimentelor din structura organizatorică a instituției pentru a fi adus la cunoștință întregului personal.

▪ Art.45. Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic.

▪ Art.46. Prezentul Cod de Conduită Etică a intrat în vigoare la data de 18.06.2019

Manager,
Nicolae Poghirc



CONFORM CU ORIGINALUL

