

***CODUL ETIC***

***SI REGULILE DE CONDUITĂ AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN  
CADRUL OPEREI ROMÂNE CRAIOVA  
ANEXĂ LA DECIZIA NR. 98/27.06.2016***

## *CUPRINS*

<i>PREAMBUL .....</i>	<i>3</i>
<i>CAPITOLUL I. Domeniul de aplicare și principii generale .....</i>	<i>4-5</i>
<i>CAPITOLUL II. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual .....</i>	<i>5-9</i>
<i>CAPITOLUL III. Valorile fundamentale .....</i>	<i>9-10</i>
<i>CAPITOLUL IV. Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor publice .....</i>	<i>10-12</i>
<i>CAPITOLUL V. Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor .....</i>	<i>12</i>
<i>CAPITOLUL VI. Dispoziții finale .....</i>	<i>13</i>

## **PREAMBUL**

- Codul Etic și Regulile de conduită al personalului contractual din cadrul Operei Române Craiova definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu publicul larg, colaboratorii, partenerii, colegii, etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul institutiei.
- Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.
- Acest Cod Etic asigură coerența cu Codul de conduită a personalului contractual aprobat prin Legea nr.477/2004 și definește și ghidează acțiunile și strategiile Operei Române Craiova
- Acest Cod Etic a fost aprobat prin Decizia managerului și va fi comunicat personalului contractual.
- Fiecare salariat – personal contractual și conducător al instituției trebuie să respecte Codul Etic.

## **CAPITOLUL I** **DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPIII GENERALE**

### **A.Domeniul de aplicare**

**Art. 1.** - (1) Codul Etic al personalului din cadrul instituției de spectacole și concerte Operei Române Craiova denumit în continuare ***cod***, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.  
(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul ***cod*** sunt obligatorii pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată.

### **B.Obiective**

**Art. 2.** - Obiectivele prezentului ***cod*** de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației 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 contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între colaboratori și personalul contractual din instituție, pe de o parte, și între personalul contractual și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

### **C.Principii generale**

**Art. 3.** - Principiile care guvernează conduită 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 conștiință;
- d) impartialitatea 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 transparenta - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

#### D.Termenii

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

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritatele și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003, 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 și respectarea de către instituțiile și autoritatele 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 interes - 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.

## CAPITOLUL II NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

### A. Asigurarea unui serviciu public de calitate

**Art. 5.** - (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate, în scopul realizării obiectivelor instituției, 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, transparenta administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituțiilor publice.

## **B. 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.

## **C. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

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

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilități în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, 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 închiderea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului **cod** de conduită 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.

## **D. 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 instituției în care își desfășoară activitatea.

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

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

## **E. Activitatea publică**

**Art. 9.** - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul 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 de conducătorul instituției în care își desfășoară activitatea.

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

## F. Activitatea politică

**Art. 10.** - În exercitarea funcției deținute, 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, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

## G. 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 acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

## H. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

**Art. 12.** - (1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul Operei Române Craiova în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați 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 Operei Române Craiova în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

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

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

## I. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

**Art. 13.** - (1) Personalul contractual care reprezintă Operea Română Craiova în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

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

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

#### **J. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

**Art. 14.** - Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

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

**Art. 15.** - (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.  
(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promova luarea unei decizii de către Operele Române Craiova de către alți angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **L. Obiectivitate în evaluare**

**Art. 16.** - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.  
(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplique cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.  
(3) Personalul contractual de conducere are obligația 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.

#### **M. 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 instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.  
(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali 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.

#### **N. Utilizarea resurselor publice**

**Art. 18.** - (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției 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 publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

## **O.Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri**

**Art. 19.** - (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a instituției, 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 concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a Operei Române Craiova.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Operei Române Craiova, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăute de lege.

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

## **CAPITOLUL III VALORILE FUNDAMENTALE**

### **A. Angajamentul**

**Art.20.** Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Operei Române Craiova, zi de zi, de a progrăsa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura publicului un serviciu de calitate.

### **B. Lucrul în echipă**

**Art.21.** Sintagmă conform căreia toți salariații - personal contractual - fac parte dintr-o echipă ce trebuie sprijinită de către conducere. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat și în relațiile cu ceilalți colaboratori sau parteneri, indiferent de originea lor cultural sau profesională.

### **C. Transparenta internă și externă**

**Art.22.** Pe plan intern transparenta însemnă împărtirea succesului, dar și a dificultătilor. Aceasta permite rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii publicului, echipei, partenerilor, etc.

**Art.23.** Pe plan extern, transparenta înseamnă dezvoltarea relațiilor cu colaboratorii, partenerii, care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

**Art.24.** Operea Română Craiova trebuie să se comporte și să fie percepțut ca o instituție responsabilă și etică.

#### **D. Confidențialitatea**

**Art.25.** În acordarea serviciilor se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

#### **E. Demnitatea umană**

**Art.26.** Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

**Art.27.** 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.28.** Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

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

**Art.29. Reguli de comportament și conduită în relația beneficiar – profesionist:**

**1. În identificarea beneficiarului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia,** în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de beneficiarul, partenerul, organismele civile, alte instituții, autorități publice - să fie dispus să asculte și să îl orienteze la compartimentele de specialitate,
- profesionistul stabilește împreună cu beneficiarul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- să inspire încredere beneficiarului;
- să știe să-i suscite și să-i mențină interesul;
- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;

- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și beneficiar (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.)
- profesionistul trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care beneficiarul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

## **2. În furnizarea serviciilor de informare**

Informare competentă, corectă, completă, 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 capacitatei de înțelegere a beneficiarului, acestuia i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile,
- » informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor,
- » informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitare.

## **3. În furnizarea serviciilor publice**

Furnizarea se realizează în baza unui contract între serviciul public și beneficiar cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sanctiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;

- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoșcuți sau rude;
- profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu beneficiarul;
- profesionistul pune interesul beneficiarului mai presus de interesul său;
- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el beneficiarului său, profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea beneficiarului.

### **Art.30. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg**

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat 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 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 publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a beneficiarilor, 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 împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

### **Art. 31. 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 coleg;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea instituției, a comportamentelor, birourilor, serviciilor administrative;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) sfătuirea de a nu depune o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

**Art 32. 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 beneficiarului, 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 oricărora 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 transparentei activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
4. Angajatul colaborează cu alte instituții 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.

## **CAPITOLUL V SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR**

**Art.33.** Nerespectarea prevederilor prezentului *cod* de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

**Art.34.** Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduita al personalului contractual, Regulamentul Intern al instituției.

**Art.35.** Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

**Art.36.** Reclamațiile și sesizările se pot face în scris, adresate conducerii Operei Române Craiova.

**Art.37.** Înregistrarea sesizării se realizează prin:

1. înregistrarea la Secretariatul Operei Române Craiova,
2. înscrierea în Registrul de intrare - ieșire al instituției.

## CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

**Art.38.** Prezentul *cod* va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul instituțiilor de spectacole și concerte.

**Art.39.** - Pentru informare, Compartimentul Resurse Umane are obligația de a prezenta și comunica prezentul cod tuturor șefilor de compartimente, aceștia urmând să-l prezinte și sa-l comunice subalternilor.

**Art.40.** Prezentul Cod de Etică intră în vigoare la data de 1 Iulie 2016 .

MANAGER,  
Antoniu Zamfir



RESURSE UMANE

Marinescu Daniela