

***FILARMONICA DE STAT  
SIBIU***

**CODUL DE CONDUITĂ A  
PERSONALULUI FILARMONICII DE  
STAT SIBIU**

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale.....</b>	
<b>CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual .....</b>	
<b>CAPITOLUL III. – Valorile fundamentale .....</b>	
<b>CAPITOLUL IV. – Regulile de comportament și conduită .....</b>	
<b>CAPITOLUL V. – Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor .....</b>	
<b>CAPITOLUL VI. – Dispoziții finale .....</b>	

### CAPITOLUL I

## DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Codul de conduită a personalului contractual din cadrul Filarmonicii de Stat Sibiu definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu spectatorii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul Filarmonicii.

### Domeniul de aplicare

**Art. 1.** (1) Codul de conduită, 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, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

### Obiective

**Art. 2.** - Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității spectacolelor, 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) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între spectatori și personalul contractual

### Principii generale

**Art. 3.** 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 - principiu conform căruia angajații FSS au 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 bunăcredință 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 spectatorilor.

## **Termeni**

**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 autoritățile 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 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.

## **CAPITOLUL II.**

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

#### **Asigurarea unui act de cultură de calitate**

**Art. 5.** (1) Personalul contractual are obligația de a asigura un spectacol de calitate în beneficiul spectatorilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor FSS, 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, pentru a câștiga și a menține încrederea spectatorilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activității FSS.

### **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.

### **Loialitatea față de Filarmonica de Stat Sibiu**

**Art. 7.** (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul FSS, 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 FSS, 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 în care FSS 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 FSS 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 FSS.

(3) 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.

### **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 FSS.

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

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

### **Activitatea publică**

**Art. 9.** (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații compartimentului comunicare și relații publice, 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 Managerul FSS.

(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 FSS.

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

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

**Art. 12.** (1) În relațiile cu personalul contractual, 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 FSS, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea 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 cerințelor partenerilor/participanților la actul de cultură.

## **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 13.** (1) Personalul contractual care reprezintă FSS 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 FSS.

(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.

## **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,

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.

### **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 exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

### **Obiectivitate în evaluare**

**Art. 16.** (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei 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 propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul 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.

### **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 sau funcționari publici 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 FSS, 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 FSS 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 al FSS pentru realizarea acestora.

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

**Art. 19.** (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;

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) Angajaților contractuali 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.

### CAPITOLUL III.

#### VALORILE FUNDAMENTALE

##### **Angajamentul**

**Art. 20.** Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii FSS zi de zi de a progresa și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura participanților/publicului un serviciu de calitate.

##### **Lucrul în echipă**

**Art. 21.** Conform căreia toți angajații FSS alcătuiesc o echipă care trebuie să primească sprijin din partea conducerii. La rândul lor, membrii echipei FSS trebuie să se sprijine reciproc. Acest spirit de echipă trebuie simțit și transmis și colaboratorilor.

##### **Transparența internă și externă**

**Art. 22.** Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă al acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii spectatorului, echipei, partenerilor și colaboratorilor FSS.

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

**Art. 24.** FSS trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

### **Confidențialitatea**

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

### **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 ASIGURAREA ACTELOR DE CULTURĂ**

**Art. 28. Reguli de comportament și conduită în relația participant la actul de cultură - angajat FSS:**

(1) Angajatul FSS nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;

(2) Angajatul FSS nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;

(3) Angajatul FSS pune interesul participantului la actul de cultură mai presus de interesul propriu;

**Art. 29. 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 trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, 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 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 admițând critică în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

### **Art. 30. Constituie încălcări ale principiului colegialității:**

- a) discriminarea, hărțuirea, folosirea oricărei forme de violență, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui coleg al FSS;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către Managerul FSS, directorii, șefii de compartimente, șefii de birouri, șefii de partită, concert maeștrii;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor activității unui coleg;
- d) formularea în fața terților/participanților la actul de cultură 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;

f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg, șef, etc.

### **Art. 31. 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 instituției FSS, 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 postului pe care îl ocupă.

(3) Angajatul este obligat la apărarea prestigiului instituției 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 instituției, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

(4) Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul realizării actelor de cultură 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. 32.** Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea

persoanei vinovate.

**Art. 33.** Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al personalului contractual și Regulamentului intern al FSS, conform procedurii prevăzute în acesta.

**Art. 34.** Reclamațiile și sesizările referitoare la realizarea actelor de cultură organizate și/sau produse de FSS, se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

**Art. 35.** Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul sesizărilor - Sesizările înregistrate în acest registru vor fi tratate conform Procedurii Operaționale - Evaluare satisfacție public;
- b. înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției - sesizările înregistrate în acest registru vor fi tratate conform cerințelor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL VI.**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 36.** Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic, dată fiind complexitatea activității artistice.

**Art. 37.** Pentru informare, Biroul resurse umane are obligația de a asigura afișarea codului de conduită la sediul FSS, într-un loc vizibil.

**Art. 38.** Prezentul cod de conduită intră în vigoare la data de 20.02.2020.

**Întocmit:**

**Consilier Juridic**

**Bianca Borcan**

**APROBAT:**

**Manager Cristian Lupes**