



CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ A PERSONALULUI

TEATRUL NAȚIONAL “LUCIAN BLAGA” CLUJ-NAPOCA

2022

Generalități

Prezentul *Cod de etică și conduită* reprezintă ansamblul normelor principale care definesc comportamentul angajaților din punct de vedere moral și legal la nivel instituțional dar aplicat și în relația cu publicul sau colaboratorii.

Prin interiorizarea valorilor și principiilor etice exprimate în cele ce urmează și respectarea regurilor morale deduse din acestea de către toți cei care intră sub incidența codului se așteaptă dezvoltarea unei culturi organizaționale întregre și creșterea încrederii în relațiile cu publicul larg, colegi, colaboratori, parteneri.

Prezentul cod reglementează normele de conduită profesională, personală și de integritate al salariaților din cadrul Teatrul Național Cluj-Napoca, angajat în baza Legii nr. 53/2003- Codul Muncii.

Cele patru valori esențiale cuprinse în *Codul de Etică și conduită* au rol de ghidare a comportamentului, ele nefiind exhaustive dar exprimând îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau să îndeplinească o atribuție de serviciu.

O cultură organizațională bazată pe valori pune accentul nu pe o respectare mecanică a unor regului, ci pe discernământ, pe orientare morală și pe modele de comportament. Ca atare, managementul instituției îi revine sarcina să asigure personalului angajat și colaboratorilor teatrului un leadership moral.

De asemenea, centrarea pe valori a culturii organizaționale și a prezentului *Cod de etică și conduită* presupune crearea pe de o parte a unui climat de încredere și respect reciproc, obiectivitate, imparțialitate, atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură, între salariați, între salariați și public și pe de o alta parte între public și Teatrul Național Cluj-Napoca.

Personalul instituției are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Teatrului Național Cluj-Napoca definit drept locul în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori faptă care poate duce la prejudicii, inclusiv cel de imagine al instituției.

Procesul de decizie în cadrul teatrului trebuie să fie fundamentat pe valorile și principiile cuprinse în acest *Cod de etică și conduită* și să ajute la creșterea calității activității artistice, la o bună administrare.

Capitolul 1. **Rolul Codului de Etică și conduită.**

Art. 1. *Prezentul Cod de etică și conduită* stabilește principiile și regulile morale și profesionale la care aderă personalul contractual din cadrul Teatrului Național Cluj-Napoca, precum și colaboratorii instituției. El este reglementat prin O.S.G.G. 600/2018 privind aprobarea codului controlului managerial al entităților publice, respectiv Standardul 1 – Etică și integritate și a H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern al Teatrului Național Cluj-Napoca.

Art.2. Rolul *Codului de Etică și conduită* este să ghideze comportamentul moral și profesional al personalului și colaboratorilor Teatrului Național Cluj-Napoca, atât în timpul activităților profesionale, cât și în afara acestora în măsura în care afectează imaginea instituției. Obiectivul Codului este să contribuie la crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul instituției și a unui climat etic care să determine personalul și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul publicului larg.

Art.3.(1). *Codul de etică și conduită* pune accent pe formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului și colaboratorilor instituției în concordanță cu valorile și principiile organizaționale, crearea unui climat de încredere și respect reciproc, un mod de conduită la nivelul instituției.

(2). Prin *Codul de etică și conduită* se dorește creșterea calitativă a activității artistice, un serviciu public de calitate, transparență administrativă precum și eliminarea birocrăției și prevenirea faptelor de corupție la nivelul Teatrului Național Cluj-Napoca.

Capitolul 2. **Valori și principii**

Art. 4. Prezentul cod are drept fundamental *patru valori: Responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență* și *patru principii corespondente*, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului și colaboratorilor instituției. Principiile care corespund celor patru valori sunt:

a) Principiul responsabilității

Personalul și colaboratorii instituției trebuie să se asigure că prin modul în care îndeplinesc atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează demnitatea și integritatea acestora. În exercitarea atribuțiilor angajații au obligația de a considera interesul public mai presus decât cel personal.

b) Principiul profesionalismului

Toate atribuțiile de serviciu care revin angajaților teatrului și a colaboratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, responsabilitate, corectitudine, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

c) Principiul integrității

În orice situație, personalul și colaboratorii teatrului trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate neutră, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără gesturi de comportament care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor sau prestigiul instituțional.

d) Principiul transparenței

Personalul și colaboratorii instituției trebuie să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile care nu au caracter public dar de care sunt responsabili și de care au luat la cunoștință. De asemenea activitățile desfășurate de către angajați sunt publice și sub vizorul cetățeanului, cu excepția celor care au caracter confidențial.

Capitolul 3. Responsabilitatea

Respectul față de interesul public

Art.5. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații și colaboratorii instituției au responsabilitatea morală fundamentală de a respecta interesul public, adică de a lua decizii și a întreprinde acele acțiuni care să asigure un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei și a indivizilor care o compun, în mod particular, sau care fac ca impactul negativ asupra acestora să fie cât mai mic. Ei au obligația de a asigura un serviciu public de calitate și o transparență administrativă pentru a câștiga și menține încrederea publicului.

Respectul față de spectator

Art.6. Personalul și colaboratorii teatrului au responsabilitatea de a respecta drepturile spectatorului. Aceasta responsabilitate nu se limitează numai la oferirea unor servicii publice culturale, ci privește și efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetățeanului. Au obligația de a câștiga și menține încrederea spectatorului față de instituția publică, Teatrul Național Cluj-Napoca.

Respectul față de instituție

Art.7. Personalul și colaboratorii instituției au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu maxim de eficiență și eficacitate și de a utiliza în mod judicios resursele instituției în scopul în care au fost alocate.

Art.8. Responsabilitatea personalului și a colaboratorilor este de a contribui la îmbunătățirea permanentă a performanței instituției din care fac parte sau cu care colaborează.

Art.9. Personalul teatrului trebuie să aibă un comportament integru, bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională, trebuie să se asigure că prin acțiunile și opiniile lor nu vor aduce sub nici o formă vreo atingere la prestigiul profesional al colegilor sau la prestigiul instituției.

Art.10. Personalul teatrului are, de asemenea, responsabilitatea față de valorile etice incluse în acest cod și asupra promovării și menținerii unei culturi organizaționale bazate pe aceste valori.

Respectul față de ordinea constituțională și de stat

Art.11. Personalul teatrului trebuie să își exercite atribuțiile care le revin prin fișa postului cu maximă responsabilitate având în vedere că, prin natura lor și aceste atribuții trebuie să consolideze ordinea constituțională și autoritatea statului. Să respecte legile țării și prevederile Constituției.

Orice acțiune și atitudine contrară acestui spirit descalifică persoanele pentru a deține aceste atribuții și funcții.

Capitolul 4. Profesionalismul

Art. 12. (1). Personalul și colaboratorii instituției sunt responsabili și direct răspunzători din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară atribuțiile de serviciu și le revine sarcina de a se asigura că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor. Să nu se lase influențați de presiuni externe sau interese personale.

(2). Managerul teatrului încheie contracte de muncă în două exemplare în formă scrisă, unul la instituție și altul la angajat, obligatorii cu toți angajații teatrului, în conformitate cu Codul muncii și ale actelor normative în vigoare, stabilind totodată sarcinile de serviciu, după caz durata perioadei de probă pentru verificarea aptitudinilor, drepturile și obligațiile conform Regulamentului intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Fișei postului.

(3). Contractul de muncă va concretiza drepturile și obligațiile părților în cadrul raporturilor de muncă în conformitate cu prevederile legale.

Contractul de muncă se poate modifica în condițiile prevăzute Codul muncii, prin delegare, detașare sau modificarea temporară a locului și felului muncii, fără consimțământul salariatului. Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre elementele următoare: durata contractului, locul muncii, felul muncii, condițiile de muncă, salariul, timpul de muncă și timpul de odihnă. Modificarea contractului individual de muncă se realizează numai prin acordul părților prin încheierea unui act adițional la contract, modificarea unilaterală fiind posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

a) Cererile privind soluționarea unui conflict de muncă referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă, inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani, se soluționează în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă;

b) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de Codul muncii. Suspendarea contractului individual de muncă intervine și în cazul absențelor nemotivate de la serviciu, inclusiv prin nedeplinirea concediilor medicale, absențe consemnate ca atare în REVISAL în termen de 3 zile, de la data constatării acestora ca abatere disciplinară. Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natura salarială de către teatru. Pe durata suspendării continua să existe celelalte drepturi și obligații ce derivă din contractual individual de muncă, cu excepția celor referitoare la prestarea muncii și plata drepturilor salariale, dacă prin legi special nu se prevede altceva. În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un

drept care rezulta din calitatea sa de salariat. De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului individual de muncă intervine o cauza de încetare de drept a acestuia, cauza de încetare de drept prevalează.

Art. 13. Personalul trebuie să fie informat și să cunoască legislația din domeniul atribuțiilor care le exercită, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile de serviciu.

Art.14. Atunci când managementul instituției sau un terț (persoană fizică sau juridică) solicită servicii care exced atribuțiilor de serviciu și competențelor personalului, aceștia din urmă au obligația de a își face cunoscută limitarea profesională

Art.15.(1). Personalul de conducere a instituției are obligația de a se asigura că personalul angajat aflat în subordine are competențele, condițiile și resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de serviciu, că sunt protejați în fața unor abuzuri la nivel instituțional și că respectă prevederile prezentului *Cod de etică și conduită*, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă și cu managementul responsabil.

(2). Are obligația să asigure egalitate de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul aflat în subordine.

(3). Are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine atunci când propune avansări. Să semnaleze în mod individual performanțele neprofesionale și să implementeze măsuri destinate ameliorării lor atunci când este necesar.

Art.16.(1). Personalul angajat al teatrului și colaboratorii au obligația să respecte prevederile prezentului cod, alături de toate celelalte norme, politici și proceduri instituționale, cât și prevederile legale și profesionale aplicabile domeniului în care își exercită atribuțiile de serviciu. În situațiile în care există diferențe de reglementare, va prevala norma juridică, etică, sau profesională cea mai restrictivă.

(2). Are obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură în/afara instituției.

(3). Să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care instituția are calitate de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens.

(4). Personalul are obligația de a se supune controlului de medicină a muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art.17.(1). Libertatea de exprimare și dreptul la imagine proprie sunt garantate prin Constituție, iar angajații și colaboratorii au obligația să se asigure

că opiniile exprimate în public sau în privat nu aduc atingere imaginii teatrului, precum și demnității și reputației unei persoane, indiferent de statutul acesteia. Aceste prevederi nu se referă al avertizorul de integritate.

(2). Personalul instituției are garantată libertatea de exprimare și dreptul la opinie în formularea unei poziții profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele instituției sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără existența unui mandat în acest sens sau în contradicție totală cu politica instituției pe acel domeniu nu reprezintă o situație de exercitare a libertății de exprimare.

Personalul trebuie să se asigure că atunci când exprimă un punct de vedere al instituției sau când este invitat în calitate de reprezentant al instituției, exprimă acele puncte de vedere asupra cărora în cadrul instituției s-a decis sau s-a întrunit un acord al conducerii.

Art.18. Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, personalul instituției sau colaboratorii trebuie să formuleze aceste opinii exclusiv pe baza principiilor profesionale, fără a fi influențat de convingerile personale, de interesele de grupuri sau alți factori externi.

Art.19. (1). În timpul deplasărilor interne sau externe personalul angajat și colaboratorii au obligația de a avea o conduită corespunzătoare, intrând în responsabilitatea lor de a cunoaște și a respecta legile țării.

(2). Abaterile disciplinare săvârșite de un membru al colectivului teatrului în perioada delegărilor/turneelor în alte instituții, sunt considerate ca fiind săvârșite în cadrul programului teatrului și se sancționează ca atare de către teatru.

Capitolul 5 Integritatea

Art.20.(1) În relația cu publicul, cu colegii din instituție sau din cadrul altor organizații sau sfere profesionale, precum și cu superiorii ierarhici, personalul și colaboratorii instituției trebuie să adopte o atitudine bazată pe respect, o atitudine imparțială, nediscriminatorie, deschisă. Să nu întreprindă expresii jignitoare, să nu dezvăluie aspecte ale vieții private. Să elimine orice formă de discriminare bazată pe sex, vârstă, convingeri religioase sau politice, naționalitate. Să fie loiali instituției cu care au contractul de muncă încheiat.

(2) Ei trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură din punct de vedere profesional, să nu facă acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane, să nu facă sesizări sau plângeri calomnioase.

Conflictele de interes

Art. 21.(1). Personalul și colaboratorii instituției au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității respectă exact regimul și nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate așa cum este definită în spiritul acestui cod. În acest sens trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acesteia. În cazul în care intervine o situație de incompatibilitate, personalul trebuie să-și sesizeze în scris, în maximum 7 zile lucrătoare de la apariția acestei stări, superiorii ierarhici .

(2). Personalul instituției este dator să evite orice acțiune sau inacțiune care ar putea să atragă pentru sine conflictul de interese sau răspunderea penală.

(3). Personalul angajat al instituției care deține funcție de conducere este obligat în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare să prezinte declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii și este publică pe site-ul instituției.

(4). Orice angajat al teatrului care dorește să colaboreze cu alte instituții este dator să informeze conducerea despre aceasta și să obțină aprobarea managerului și a consiliului administrativ, în conformitate cu prevederile legale. Informarea va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- nume prenume
- sediul și obiectul de activitate al instituției unde dorește colaborarea
- natura muncii care va fi prestată și durata probabilă a acesteia

(5). Conducerea poate să solicite unui salariat propriu să nu colaboreze sau să nu cumuleze funcții în afara instituției, în următoarele cazuri:

- dacă este vorba de un salariat cu atribuții speciale și/sau cu funcție de conducere;
- dacă aceasta influențează randamentul și diminuează capacitatea angajatului de a-și îndeplini atribuțiile în cadrul teatrului;
- dacă aceasta este de natură a genera un conflict de interes.

(6). Conflictul de interes poate fi învederat președintelui Consiliului Administrativ de către orice persoană care are cunoștință despre acesta, arătând și motivele pe care se întemeiază respectiva sesizare. Consiliul Administrativ va statua, cu votul majorității membrilor săi, cu privire la existența unui conflict de interes.

Cadourile, atențiile, servicii.

Art.22. Personalului instituției îi este interzis să solicite și să primească cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal sau familiei, indiferent de natura și contextul acordării lor.

Avertizare de integritate

Art. 23.(1). Angajații și colaboratorii instituției au obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, de care iau la cunoștință.

(2). În baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autorități publice, instituții publice și alte unități care semnalează încălcări ale legii și în spiritul acestui *Cod de etică și conduită profesională*, se prezumă că avertizarea de integritate se bazează pe buna credință a avertizorului.

Neutralitatea politică și participarea la activități politice

Art. 24. În exprimarea opiniilor trebuie să se evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri și de a nu se lăsa influențat de considerente personale.

Să nu participe la reuniuni publice cu caracter politic în timpul programului de muncă.

Capitolul 6. Transparența

Accesul liber la informațiile de interes public

Art. 25. În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea instituției trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu societatea civilă, cu publicul larg.

Teatrul nu protejează:

(1). Datele anonime, respectiv acele date care, datorită originii sau modalității specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă;

(2). Datele de tip „business contact“, respectiv acele date care includ numele, funcția, adresa de business, numărul de telefon sau adresa e-mail a unui angajat al instituției, în această calitate.

- (3). Salariații vor semna la angajare, sau oricând la solicitarea conducerii teatrului, un Angajament de confidențialitate, care va face parte integrantă din contractul individual de muncă.
- (4). Personalul teatrului este dator să manifeste discreție în legătură cu informațiile sau faptele de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor proprii, care nu au caracter confidențial.
- (5). Se interzice divulgarea oricăror informații despre sau din cadrul teatrului, către orice terț, fără aprobarea specială prealabilă a managerului, cu excepția celor pe care angajatul este obligat să le disemineze, prin natura funcției sale.
- (6). În cazul în care un angajat ia cunoștință de informații confidențiale referitoare la instituție (de pildă informații care se referă la date în general necunoscute de persoane din afara instituției sau teme care se referă la activitățile teatrului), își asumă obligația de a nu le face publice și de a nu le utiliza în interes propriu, indiferent de modalitatea în care aceste informații au fost obținute, intenționat sau accidental.
- (7). Colaboratorii instituției sunt obligați să păstreze confidențialitatea drepturilor bănești proprii.
- (8). Echipamentele electronice, informatice, serviciul de e-mail, serviciile de Internet și de telefonie puse la dispoziția personalului nu vor fi folosite pentru transmiterea/comunicarea neautorizată de informații legate de activitatea, organizarea, bunurile sau colaboratorii teatrului, precum și a oricăror alte informații considerate confidențiale de către instituție.
- (9). Reglementările teatrului sunt informații de interes public. Aceste informații vor fi făcute accesibile publicului, în condițiile legii. Reglementările teatrului vor fi disponibile publicului cu titlu gratuit pe paginile de internet ale acestuia.

Art.26. În cazul relațiilor de parteneriat dezvoltate cu societatea civilă, personalul instituției furnizează reprezentanților acesteia informații referitoare la proiectele artistice, programe și alte documente de interes public care au legătură cu activitatea instituției, în limita competențelor ce le revin.

Art. 27. Personalul angajat potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației în vigoare privin accesul la informații de interes public, este obligat:

- a) să asigure informarea activă, corectă, la timp, asupra chestiunilor de interes public.
- b) să asigure accesul liber la informațiile de interes public în condițiile legii.
- c) să respecte termenele prevăzute de lege privind furnizarea informațiilor.
- d) singurele persoane abilitate să facă declarații publice sau să furnizeze terților informații cu privire la activitatea instituției sunt:
 - Managerul;
 - Compartimentul marketing, comunicare și relații publice;
 - Secretariat literar și consultanții literari;
 - Persoanele desemnate de Managerul Teatrului;

- Persoanele desemnate de Consiliul Administrativ;

Protecția datelor și a informațiilor

Art.28. Personalul este obligat să respecte limitele impuse de lege privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor personale, confidentiale, a secretului de serviciu. Prin termenul de „confidențialitate“ se înțelege, în sensul de totalitatea informațiilor și datelor tehnice, administrative și comerciale (ansamblu de date, metode, tehnici) la care nu au acces decât angajații sau unii din angajații teatrului, în exercițiul atribuțiilor de serviciu, create sau obținute în cadrul activității instituției, și care nu fac obiectul discuțiilor în relațiile cu persoane fizice și juridice sau cu mass-media, dacă teatrul nu a stabilit un contact oficial cu acestea sau nu se află în relații legale sau contractuale, în cazul în care nu au caracter public sau dacă nu au devenit publice, conform legii.

Art. 29. Personalul angajat al instituției are obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării activității și să nu le utilizeze în mod abuziv sau personal . Au caracter confidențial, fără a se limita, însă, la acestea:

- a) activitatea artistică și cu colaboratorii teatrului;
- b) activitatea economic-administrativă: date privind salariile, primele și date personale ale salariaților;
- c) activitatea juridică și documentele care se prezintă spre avizare;
- d) activitatea de audit intern și control financiar intern: notele, procesele verbale, constatările, subiectele de drept monitorizate;
- e) activitatea informatică: mecanismele de protecție și siguranță a echipamentelor și programelor de calculator deținute de *Teatru*, metodele de lucru sau orice element legat de tehnologiile informatice;
- f) activitatea de marketing și producție de spectacole: contracte care conțin clauze de confidențialitate, corespondența precontractuală;
- g) activitatea de secretariat: toate actele și documentele necesare activităților; datele cu caracter personal, calificate astfel prin lege.

Art.30. Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către personalul angajat se va face conform DGPR-Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și conform deciziei nr. 164/20.12.2019 a managerului Teatrului Național Cluj-Napoca. Ele vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legitime ale instituției.

Capitolul 7

Dispoziții finale

Art.31.(1) Prezentul *Cod de etică și conduită* se completează cu Regulamentul de organizare și funcționare și cu Regulamentul intern al Teatrului Național Cluj-Napoca.

(2). *Codul de etică și conduită* intră în vigoare la data aprobării lui prin decizia managerului.

(3). La angajare personalului, precum și la începutul încheierii unui contract de colaborare, personalului li se va aduce la cunoștință prevederile prezentului cod.

(4). Consilierul de etică din cadrul instituției desemnat prin decizia managerului va dezvolta un program de instruire în domeniul integrității care are la bază prezentul *Cod de etică și conduită* .

Art.32. Încălcarea dispozițiilor prezentului *Cod de etică și conduită* atrage în condițiile legii, răspunderea disciplinară a personalului contractual angajat și a colaboratorilor dacă sunt pasibili de daune și constituie abatere disciplinară care se sancționează conform legii.

Art.33. Orice persoană angajată sau colaborator al instituției are obligația să sesizeze în scris dacă constată încălcarea oricărei prevederi a prezentului *Cod de etică și conduită* de către angajați/colaboratori.

Art.34. Prezentul *Cod de etică și conduită* poate fi îmbunătățit periodic având în vedere complexitatea activității instituției.