



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti

Cod fiscal: 4267036

Tel/fax: 021.315.91.58

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE – 2021
al TEATRULUI MIC**



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

CUPRINS	
Preambul.....	pag. 3-4
CAPITOLUL I. Domeniul de aplicare și principii generale.....	pag. 4-6
CAPITOLUL II. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual	pag. 6-10
CAPITOLUL III. Respectarea normelor de conduită prevăzute în codul de conduită etică.....	pag. 10-11
CAPITOLUL IV. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul Teatrului Mic	pag. 11-13
CAPITOLUL V. Reguli de conduită etică pentru personalul din cadrul Teatrului Mic cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice.....	pag. 13-19
CAPITOLUL VI. Reguli de conduită etică pentru persoanele desemnate să exercite control financiar preventiv propriu.....	pag. 19-22
CAPITOLUL VII. Reguli de conduită etică pentru auditorii interni ai Teatrului Mic.....	pag. 22-24
CAPITOLUL VIII. Alte reglementări.....	pag. 24
CAPITOLUL IX. Dispoziții finale.....	pag. 25



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

PREAMBUL

- Codul de conduită a personalului contractual din Teatrul Mic definește valorile, principiile și regulile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colaboratorii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul instituției.
- Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni, colaboratori etc., acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal contractual al Teatrului Mic, precum și colaboratorilor și partenerilor instituției.
- Regulile de conduită nu se substituie în niciun caz normelor și reglementărilor aplicabile în domeniul activității instituțiilor publice de spectacole sau concerte.
- Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită a personalului contractual, definește și ghidează acțiunile și strategiile instituției.
- Codul de conduită a personalului contractual din cadrul Teatrului Mic intră în vigoare la data emiterii deciziei managerului instituției privind aprobarea acestuia.
- Fiecare angajat și colaborator al instituției este obligat să respecte prevederile prezentului Cod de conduită.

LEGISLAȚIA DE REFERINȚĂ:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern;
- CARTA auditului public intern aprobată prin Decizia Primarului General 427/2019;
- Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată,
- HOTĂRÂRE nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de conduită etică în achiziții publice- www.anap.ro;



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

- Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 codul muncii;
- ORDONANȚĂ nr. 137/ 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 202/ 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor.
- Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

NORME INTERNE:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Mic aprobat prin Hotărârea Consiliului Municipiului București nr. 264/17.06.2020 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Teatrului Mic ;
- Regulamentul Intern al Teatrului Mic aprobat prin Decizia managerului nr. 111/11.08.2020, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

- Art.1. (1) Codul privind conduită etică, denumit în continuare Cod de conduită, reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită pe care personalul contractual din cadrul Teatrului Mic trebuie să îl respecte și să îl aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției.
- (2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru tot personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, personalul încadrat în baza O.G.nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanelor care încheie cu Teatrul Mic contracte reglementate de Codul Civil sau cele privind drepturile de autor, în perioada în care își desfășoară activitatea în cadrul instituției.
- (3) Linia etică rezultată din aplicarea prezentului cod urmărește responsabilizarea personalului contractual, precum și definirea unui comportament individual al fiecărui salariat în concordanță cu principiile morale. Implementarea Codului de conduită în cadrul Teatrului Mic este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției și care ar aduce prejudicii acesteia.



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

Obiective

Art.2. Obiectivul Codului de conduită a personalului contractual din cadrul Teatrului Mic este de a crea cadrul etic necesar desfășurării fiecărei activități, astfel încât acesta să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle ce-i revin.

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 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.

Termeni

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

- a) 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;



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti

Cod fiscal: 4267036

Tel/fax: 021.315.91.58

- b) etica - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.
- c) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- d) 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;
- e) 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;
- 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; informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- g) personal contractual - persoana încadrată într-o funcție în cadrul instituției publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată cu modificările ulterioare, precum și a O.G.nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) valori etice - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

CAPITOLUL II NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Respectarea Constituției și a legilor

Art.5.(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.



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice.

Art.6.(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate 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.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Teatrului Mic 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 are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției sau ale unor angajați, 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 instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea 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.

Libertatea opiniilor

Art.7.(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(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.8.(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției 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 conducătorul instituției publice 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 publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art.9. 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;



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti

Cod fiscal: 4267036

Tel/fax: 021.315.91.58

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 publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.10. 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.11.(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul instituției publice 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 instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin: a) întrebuintarea 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 cetățenilor. 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, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.12.(1) Personalul contractual care reprezintă instituția publică 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 publice 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.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 13. 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. 14.(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.

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti

Cod fiscal: 4267036

Tel/fax: 021.315.91.58

Obiectivitate în evaluare

Art.15.(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.16.(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.

Utilizarea resurselor publice

Art.17.(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, 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 publice 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 publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.18.(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.



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti

Cod fiscal: 4267036

Tel/fax: 021.315.91.58

(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 intermediu sau în situația conflictului de interese.

Confidențialitatea

Art.19. Teatrul Mic se obligă să ia toate măsurile posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal ale personalului contractual și a altor categorii de colaboratori, în raport cu prevederile legale în vigoare.

Lucrul în echipă

Art.20.(1) Conform acestei norme generale, tot personalul contractual al instituției reprezintă o echipă care trebuie sprijinită din partea conducerii instituției. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat și în relațiile cu colaboratorii, partenerii, clienții, etc.

(2) Personalul contractual are obligația de a asigura pregătirea și susținerea de spectacole de cea mai înaltă ținută artistică și un serviciu public de calitate în beneficiul spectatorilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(3) 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 Teatrului Mic.

CAPITOLUL III RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ PREVĂZUTE ÎN CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ

Art. 21.(1) Conduita personalului contractual a Teatrului Mic se referă la următoarele aspecte: Toate activitățile din cadrul instituției trebuie să fie prestate într-un mod profesional și în conformitate cu prezentul cod, procedurile interne ale instituției și prevederile legale în vigoare. Personalul contractual al instituției are obligația de a se comporta într-un mod civilizată, de a manifesta respect în relațiile cu superiorii, colegii, cât și cu colaboratorii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil. Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică sau verbală. Atunci când există o divergență de opinii, o disensiune între 2 sau mai mulți angajați ai instituției, pentru a nu degenera situația într-un conflict, se indică ca persoanele respective să dea dovada de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia. În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare, sau doresc o opinie imparțială cu privire la respectiva problemă se vor adresa șefului ierarhic superior. La rândul lor, șefii ierarhici superiori, vor analiza cazul, vor determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații. În funcție de circumstanțe, aceștia pot întocmi mai departe rapoarte către consilierul de etică.

(2) Orice angajat care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor instituției sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii, conform normelor legale în vigoare.

(3) Angajații vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program, să aducă prejudicii imaginii instituției.



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

(1) Orice abatere de la normele de conduită stipulate în prezentul cod poate fi considerată abatere disciplinară și tratată în consecință, conform prevederilor legale în vigoare și a regulamentului intern al instituției.

Capitolul IV COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL TEATRULUI MIC

Consilierul de etică

Art.22.(1) În vederea aplicării normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, conducătorul Teatrului Mic va emite o decizie prin care va numi un consilier de etică, care are următoarele atribuții:

- inițiază elaborarea și aprobarea Codului de conduită etică a personalului contractual;
- a-luce la cunoștința tuturor salariaților instituției Codul de conduită etică a personalului contractual din cadrul Teatrului Mic, prin intermediul șefilor de compartimente și prin postare pe pagina web a instituției;
- a-luce la cunoștința personalului nou angajat, la momentul încadrării în funcție, prevederile Codului de conduită etică a personalului contractual din cadrul Teatrului Mic;
- acordă consultanță și asistență salariaților instituției cu privire la respectarea normelor de conduită etică;
- monitorizează respectarea normelor de conduită la nivelul instituției;
- primește sesizările privind încălcarea normelor de conduită etică și profesională;
- înaintează sesizările primite către Comisia de disciplină, în termen de 3 zile de la primirea acestora, pentru cercetarea aspectelor sesizate;
- îndeplinește rolul de persoană de contact în relația cu Direcția de Integritate din cadrul P.M.B.;
- asigură transmiterea documentelor justificative și a informațiilor conform condițiilor și a termenelor solicitate de către Direcția de Integritate / Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice - MDRAP/Secretariatul tehnic al SNA 2016-2020;
- asigură consiliere și suport tehnic coordonatorului și grupului de lucru pentru implementarea strategiei și a planului de integritate ;
- monitorizează, colectează datele și informațiile necesare, autoevaluează și raportează către Direcția de Integritate/ Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice -MDRAP/Secretariatul tehnic al SNA 2016-2020 următoarele : gradul și modul de implementare a planului de integritate ; gradul și modul de implementare a standardului de etică și integritate prevăzut de Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ; gradul și modul de implementare a standardelor de integritate prevăzute în anexa 3 la H.G. 583/2016 ; gradul și modul de implementare a standardelor generale de publicare a informațiilor de interes public prevăzute în anexele 4 și 5 la H.G. nr. 583/2016 ; -diseminează angajaților noutăți legislative, ghiduri și culegeri de spețe, studii, proiecții, materiale etc, în domeniul eticii și integrității, prevenirii și combaterii corupției elaborate de către Direcția de Integritate/specialiștii din cadrul instituției; monitorizează aplicarea de către angajați a reglementărilor cu privire la etică, integritate , prevenirea și raportarea neregulilor / a actelor de corupție ; promovează politica instituției privind protecția avertizorilor de integritate ; promovează canalele /mecanismele de avertizare în interes public ; evaluează nivelul de cunoștințe al personalului privind etica și integritatea (prin aplicarea de chestionare/interviuri/etc).

(2) Sinteza monitorizării respectării codului de etică și integritate cuprinde următoarele aspecte pe care consilierul de etică și integritate le-a constatat cu ocazia îndeplinirii îndatoririlor sale :



- rezumarea modului în care angajații care au beneficiat de consiliere etică s-au comportat ulterior în ceea ce privește aspectele consiliate, respectiv măsura în care aceștia au respectat sau nu normele de conduită referitor la care au solicitat consiliere ;
- informații referitoare la identificarea cauzelor concrete care au determinat, au favorizat ori au condus la nerespectarea normelor de conduită ;
- identificarea consecințelor care pot fi asociate uneia sau mai multor cauze de nerespectare a normelor de conduită reprezentate de efectele juridice produse sau, după caz, de urmările negative ale faptei angajatului ;
- identificarea situațiilor în care asupra angajatului au fost exercitate constrângeri sau amenințări care l-au determinat să încalce dispozițiile legale ;
- cazurile în care angajaților li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic ;
- modalitățile de prevenire a încălcării normelor de conduită în cadrul instituției, specificarea măsurilor identificate și implementate care pot contribui la prevenirea încălcării normelor de conduită.

(3) Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită vor avea la bază:

- previzionarea și evaluarea riscurilor care pot apărea în activitatea angajaților ;
- identificarea domeniilor de activitate sau a activităților cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care ar putea conduce la încălcarea normelor de conduită sau la fapte mai grave de încălcare a legii ; o identificarea factorilor care generează vulnerabilități sau care favorizează încălcarea normelor de conduită ; o studierea comportamentelor/atitudinilor/vulnerabilităților identificate atât la nivel individual, cât și la nivelul instituției, care pot conduce la încălcarea normelor de conduită ;
- măsuri manageriale și administrative menite să contribuie la îmbunătățirea climatului de lucru ;
- identificarea și implementarea măsurilor de eliminare sau reducere a riscurilor care pot apărea în activitate și care pot conduce la încălcarea normelor legale ;
- identificarea și implementarea măsurilor de limitare a intervenției factorilor care generează vulnerabilități și de apariție a situațiilor cu potențial impact negativ asupra conduitei angajaților .

(4) Măsurile de prevenire trebuie să fie specifice și adaptate situațiilor susceptibile de nerespectare a normelor de conduită, implementarea acestora se va efectua înainte de a se fi constatat încălcări ale normelor legale. Măsurile de prevenire privind încălcarea normelor de conduită vor viza:

- acțiuni de conștientizare a angajaților asupra riscurilor încălcării normelor de conduită ;
- acțiuni de informare, educare și modificare a comportamentelor ;
- alte măsuri care sunt identificate și considerate la nivelul instituției pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită .
- măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor de conduită ;
- cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică prin identificarea faptei, a cauzelor și consecințelor produse ca și motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică.

Sesizarea

Art.23.Orice problemă legată de nerespectarea normelor de conduită vor fi prezentate în scris șefilor ierarhici superiori sau, când acest lucru nu este posibil (structura respectivă nu are șef direct sau sesizarea vizează tocmai comportamentul șefului ierarhic), consilierului de etică.



Art. 24. (1) Consilierul etică poate fi sesizat cu privire la: încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații instituției; constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător. Angajații instituției nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bunăcredință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(2) Consilierul de etică va verifica actele și faptele care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea și va înainta sesizările primite către Comisia de disciplină, în termen de 3 zile de la primirea acestora, pentru cercetarea aspectelor sesizate.

Art. 25. Recomandările consilierului de etică vor fi comunicate:

- angajatului instituției sau persoanei care a formulat sesizarea;
- angajatului instituției care face obiectul sesizării;
- conducătorului compartimentului funcțional în care își desfășoară activitatea angajatul care face obiectul sesizării;
- conducerii instituției.

Capitolul V REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL INSTITUȚIEI CU RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

Dispoziții generale

Art. 26. Regulile de conduită etică pentru personalul din Teatrul Mic cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, reglementează normele generale de etică pentru personalul acestei instituții cu atribuții în domeniul achizițiilor publice de produse, lucrări și servicii.

Art. 27. Regulile de conduită etică se aplică în cadrul compartimentelor din structura Teatrului Mic cu competență în domeniul achizițiilor publice, denumită în continuare autoritatea contractantă, respectarea prevederilor sale fiind obligatorie pentru întregul personal participant la aceste activități.

Art. 28. (1) Referitor la regulile de conduită etică pentru personalul din Teatrul Mic cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, următorii termeni se definesc astfel:

- achiziția publică reprezintă dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică definită ca autoritate contractantă, a unor produse, lucrări sau servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;
- angajat este orice persoană care este încadrat în baza unui contract în cadrul compartimentelor instituției, care desfășoară activități în domeniul achizițiilor publice;
- autoritate contractantă este instituția publică sau structura din componența acesteia care are stabilite, prin acte normative ori prin reglementări interne, atribuții specifice și competențe în domeniul achizițiilor publice și care are calitatea de ordonator principal, secundar sau terțiar de credite bugetare;
- concurența neloială este orice act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea industrială și de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuare a prestărilor de servicii;
- corupția activă este promisiunea, oferirea sau darea, cu intenție, de către orice persoană, direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit, către un funcționar public, pentru sine ori pentru altul, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;
- corupția pasivă este solicitarea ori primirea, cu intenție, de către un funcționar public, direct sau indirect, a unui folos necuvenit, pentru sine ori pentru altul, sau acceptarea unei oferte sau promisiuni a unui astfel de folos, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;



- conflictul de interese este acea situație în care un angajat al autorității contractante are un interes personal de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea funcției publice;
- contractant este ofertantul căruia i se atribuie contractul de achiziție publică în urma aplicării uneia dintre procedurile prevăzute în lege;
- etica în achiziții este ansamblul de norme care reglementează derularea activităților necesare pentru desfășurarea transparentă, eficientă și corectă a procedurilor în domeniul achizițiilor publice, din perspectiva comportamentului moral și al onorabilității în îndeplinirea unei îndatoriri publice;
- practicile corupte reprezintă oferirea, darea primirea sau solicitarea oricărui lucru de valoare sau oricărei sume de bani, în scopul influențării acțiunilor oricărei persoane implicate în aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică sau în îndeplinirea contractului respectiv;
- practicile frauduloase reprezintă prezentarea eronată a faptelor în scopul influențării aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică sau îndeplinirea contractului respectiv în detrimentul autorității contractante.

(2) Scopul regulilor de conduită etică pentru personalul din Teatrul Mic cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice, este de a se constitui drept punct de plecare în procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparentă, imparțialitate și eficiență, care să determine creșterea credibilității proceselor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în acord cu valorile promovate la nivel european. Pentru personalul din Teatrul Mic cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice este necesară instituirea unui tip de comportament etic pentru a evita pe de o parte, manifestarea unui comportament neadecvat și, pe de altă parte, perceperea eronată a unui anumit comportament, existând multe situații care pot da naștere la îndoieli sau interpretări, chiar dacă, în fapt, nu reprezintă nimic altceva decât efecte ale neglijenței. Aceste reguli intenționează să sublinieze faptul că achizițiile publice reprezintă un domeniu deosebit de sensibil, întrucât implică putere economică și cheltuieli din bugetul autorităților contractante, devenind astfel un factor de risc pentru practici incorecte. Desigur, tot personalul implicat în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este expus acestui factor de risc, indiferent de statutul lor.

Art.29. Prin implementarea acestor reguli se urmărește:

- stabilirea unui ansamblu de norme de etică și a condițiilor pentru protecția intereselor publice pe timpul derulării procedurilor de achiziții publice;
- perfecționarea structurii organizatorice și a relațiilor funcționale pentru aplicarea riguroasă a instrucțiunilor, normelor și procedurilor care reglementează activitățile în cadrul sistemului integrat de management al achizițiilor publice;
- prevenirea și eliminarea faptelor ce pot constitui elemente sau practici lipsite de etică;
- conștientizarea angajaților de faptul că este în interesul acestora să respecte regulile, evitând, astfel, consecințele legale care pot genera efecte negative asupra acestora;
- protecția, menținerea și stimularea concurenței și a unui mediu concurențial normal, în vederea promovării intereselor beneficiarilor produselor achiziționate;
- creșterea transparenței asupra utilizării fondurilor publice și a organizării și desfășurării procedurilor de achiziție publică.

Principii

Art.30. Pentru desfășurarea procedurilor de achiziție publică, angajații sunt obligați să respecte următoarele principii:

- integritatea, respectiv însușirea de a fi integru, corect și incoruptibil;
- competența profesională, respectiv îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite;



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti

Cod fiscal: 4267036

Tel/fax: 021.315.91.58

- profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anumită activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod corect;
- responsabilitatea persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică care trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale;
- concordanță în luarea deciziilor, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit;
- proporționalitate adică asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire;
- imparțialitate și independență, conform căruia persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercițiului funcției sale. Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.;
- curtoazie și consecvență adică persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică va fi consecventă cu propriul său comportament administrativ și va răspunde competent la așteptările întemeiate și rezonabile pe care operatorii economici le au în raport de activitatea sa;
- transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- "principiul patru ochi" conform căruia cel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document;
- confidențialitatea, respectiv garantarea protejării secretului comercial și a proprietății intelectuale a ofertantului;
- acuratețea informației conform căruia persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității, vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările.
- libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii, indiferent de naționalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;
- evitarea manifestării actelor de corupție adică persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului;
- evitarea apariției conflictului de interese conform căruia, anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese;
- evitarea primirii de cadouri și ospitalitate adică persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului;
- eficiența utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;



• tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, astfel încât orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

Factori care influențează negativ etica în achiziții

Concurența neloială

Art.31.(1) Contractanților li se va solicita să exercite activitatea cu bună-credință, potrivit uzanțelor cinstite, cu respectarea intereselor beneficiarilor și a cerințelor concurenței loiale.

(2) Este considerată ca fiind contrară uzanțelor comerciale cinstite neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor proceduri neloiale, abuzul de încredere, incitarea la comiterea de delikte, precum și achiziționarea de secrete comerciale de către terții care puteau cunoaște că respectiva achiziție implică practici de natură să afecteze poziția comercianților concurenți pe piață.

Art.32. Sub sancțiunea nulității contractului în cauză și a aplicării de măsuri sancționatorii prevăzute de lege, angajații care au participat în orice fel la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care fac parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului de achiziție publică respectiv nu au dreptul să dețină calitatea de ofertant, ofertant asociat sau subcontractant.

Art.33. Contractantul trebuie să fie informat că nu are dreptul de a angaja sub nici o formă, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au participat la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care au făcut parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului în cauză, pe parcursul unei perioade de cel puțin 6 luni de la încheierea contractului. În cazul nerespectării acestei cerințe, autoritatea contractantă va rezilia contractul de achiziție publică și va acționa pentru a obliga pe contractant să plătească daune-interese și să fie deferit organelor abilitate pentru aplicarea de măsuri sancționatorii.

Art.34. Angajații cu responsabilități în activitatea de achiziții publice au obligația:

- a) de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către ofertanți/candidați în scopul verificării îndeplinirii condițiilor de calificare;
- b) de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Corupția

Art.35. Corupția, indiferent de formă, activă sau pasivă, implică utilizarea abuzivă a puterii publice în scopul obținerii unui câștig necuvenit, pentru sine ori pentru altul, prin:

-abuz de putere în exercitarea atribuțiilor funcției publice;

-fraudă (înșelăciunea și prejudicierea unei alte persoane sau entități);

-favoritism;

-instaurarea unui mecanism arbitrar de exercitare a puterii în domeniul achizițiilor publice;

-nerespectarea dispozițiilor privind conflictul de interese.

Art.36. Infraacțiunile corelate cu fenomenul de corupție sunt cele prevăzute în Codul penal, precum și în legi speciale.

Art.37. Măsurile avute în vedere pentru prevenirea și eliminarea corupției sunt, în principal, următoarele:

- (1) instituirea unui sistem de selecție, promovare și evaluare a angajaților precum și a unui sistem de control, bazate exclusiv pe recunoașterea obiectivă a meritelor și performanțelor profesionale;



- (2) implementarea regulilor de conduită etică în domeniul achizițiilor publice în cadrul autorității contractante;
- (3) stabilirea riguroasă a atribuțiilor de serviciu, prin intermediul fișei postului, pentru fiecare angajat care își desfășoară activitatea în domeniul achizițiilor publice și efectuarea, periodic, a evaluării activității profesionale a acestora;
- (4) identificarea posibilor factori de risc și luarea măsurilor preventive.

Art.38. Vor fi excluși din competiție ofertanții care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.

Conflictul de interese

Art.39. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcției sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Art.40. Anterior numirii, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, angajații au obligația să și administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese.

Art.41. Personalului autorității contractante îi este interzis:

- (1) să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale;
- (2) să îndeplinească alte funcții decât cele în care este încadrat, cu excepția cumulului permis de lege;
- (3) să încheie contracte cu instituția- ei înșiși, prin intermediul unei organizații/corporații/ societăți comerciale pentru care au un interes de control financiar. Același lucru se aplică și în cazul rudelor de gradul I (părinte sau copii), precum și în cazul soț/soție.

Art.42. Dacă angajatul, un membru al familiei sale sau o persoană aflată cu acesta în relații de rudenie sau afinitate, până la gradul IV inclusiv, poate beneficia personal în urma unei decizii luate de deținătorul funcției sau dacă la obținerea deciziei respective a participat și angajatul respectiv, acesta este obligat să informeze imediat, în scris, conducătorii ierarhici despre acest lucru și să se delimiteze de participarea la astfel de activități.

Art.43. Persoanele implicate în activitatea de achiziții publice vor depune, în condițiile legii, o declarație de interese, pe propria răspundere cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Cadouri și ospitalitate

Art.49. Angajaților le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziții, cât și pe timpul derulării contractului. Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite pe timpul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite, de regulă, în relațiile comerciale. Toate ofertele de cadouri, inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie raportate de angajați șefilor lor. Autoritatea contractantă va lua măsuri de luare în evidență și de înregistrare a acestora.

Art.50.(1) Oferirea de ospitalitate partenerilor de afaceri reprezintă o practică obișnuită a organizațiilor și societăților comerciale și este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitațiile la prânz sau cină primite din partea unor reprezentanți ai unor organizații sau societăți comerciale cu care autoritatea contractantă colaborează sau intenționează să colaboreze pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relație corectă, iar acceptarea invitației nu contravine interesului autorității contractante.

(2) Discuțiile purtate cu reprezentanții acestor organizații sau societăți comerciale, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abateri de la etica în achiziții.



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

(3) Invitațiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de angajații autorității contractante.

(4) Angajații trebuie să raporteze despre toate ofertele de ospitalitate propuse, indiferent dacă au fost sau nu acceptate.

Transparența și confidențialitatea informațiilor

Art.51. Autoritatea contractantă va pune la dispoziția publicului, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, informații care nu sunt clasificate sau nu au caracter confidențial.

Art.52. Pentru asigurarea transparenței în activitatea de achiziții publice autoritatea contractantă poate desfășura următoarele activități: organizarea de conferințe de presă pe tema achizițiilor publice; sprijinirea reprezentanților mass-media în documentarea lor asupra activității specifice desfășurate de către autoritatea contractantă; elaborarea și transmiterea unor comunicate de presă, răspunsuri, replici sau explicații de natură a facilita înțelegerea de către opinia publică a activităților autorității contractante; inițierea unor întâlniri, mese rotunde și seminarii pe teme de interes privind achizițiile publice.

Art.53. Punerea la dispoziția persoanelor interesate a datelor, documentelor și informațiilor se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.

Art.54. Informațiile comerciale sau de altă natură a căror divulgare poate produce prejudicii persoanelor juridice de drept public sau privat vor fi clasificate, evidențiate, înregistrate, păstrate, manipulate și transmise conform prevederilor legale.

Art.55. Angajații autorității contractante care au acces la informații legate de procesul de achiziții publice trebuie să le protejeze și să nu le utilizeze în scop personal sau într-un mod care ar putea prejudicia corectitudinea competiției.

Reguli de conduită specifice

Art.56.(1) Pentru respectarea regulilor de conduită etică în domeniul achizițiilor publice, angajații cu responsabilități în domeniu sunt obligați:

- să considere interesul public mai presus de orice alt interes, în exercitarea atribuțiilor funcționale;
- să aplice principiile fundamentale care stau la baza procesului de achiziție: integritatea, competența profesională, libera concurență, eficiența utilizării fondurilor publice, transparența, tratamentul egal și confidențialitatea;
- să fie loiali față de instituția în care își desfășoară activitatea;
- să acționeze pentru achiziția de produse, lucrări și servicii de calitate și să accepte responsabilitatea pentru rezultatele muncii proprii și a celor pentru care este răspunzător;
- să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora;
- să aplice principiile și metodele de management al riscului în achiziții;
- să acționeze pentru susținerea onoarei, integrității și demnității;
- să exprime opinii într-o manieră obiectivă și deschisă, numai pe baza unei cunoașteri adecvate;
- să manifeste întotdeauna integritate personală, încredere în sine, cinste și respect pentru alții;
- să evite afectarea conduitei sau a discernământului de către problemele personale;
- să folosească priceperea profesională în interesul instituției;
- să aibă un comportament civilizat pe întreaga perioadă de desfășurare a activităților de serviciu sau în conexiune cu acestea;
- să fie riguroși, conștiincioși și responsabili în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- să fie obiectivi și imparțiali în toate circumstanțele exercițiului funcției publice;



- să nu se folosească de funcția lor pentru a obține avantaje sau beneficii personale;
- să nu solicite sau accepte cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj de la organizațiile, societățile comerciale sau persoanele cu care colaborează în mod oficial pe parcursul procedurilor de achiziții;
- să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese, astfel persoanele cu funcții de conducere, cele care fac parte din Consiliul Administrativ, membrii în comisia de atribuire a contractelor de achiziții publice, precum și șefii compartimentelor din cadrul instituției, vor depune o declarație privind situațiile privind apariția conflictului de interese.

Sanctiuni

Art.57. Persoanele care nu respectă regulile de conduită etică în domeniul achizițiilor publice răspund potrivit normelor prevăzute în reglementările generale și speciale aplicabile în domeniu.

Art.58. Constituie, de asemenea, o încălcare a prevederilor acestor reguli: luarea la cunoștință și neinformarea conducătorilor ierarhici despre încălcarea regulilor de către angajatul cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice al autorității contractante; neinformarea conducătorilor ierarhici despre presiunile de orice natură exercitate asupra unui angajat al autorității contractante făcute în scopul de a nu îndeplini sau de a îndeplini în mod necorespunzător funcția publică.

CAPITOLUL VI REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU PERSOANELE DESEMNAȚE SĂ EXERCITE CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

Art. 59. Ansamblul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu presupune realizarea unei bune gestiuni financiare prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor companiei și în administrarea patrimoniului acesteia. Viza CFPP(control financiar preventiv propriu) este un atestat prin semnătură și sigiliu personal privind respectarea legii și a regulilor aplicabile proiectului de operațiune verificat, pe baza căruia conducătorul instituției autorizează afectarea fondurilor companiei sau a patrimoniului acesteia. Principiile conduitei etice: Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu își vor desfășura activitatea în conformitate cu cadrul legal în vigoare și având în vedere principiile și normele de conduită enunțate mai jos:

a) Supremația Constituției și a legilor

Art. 60. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării și să acționeze permanent cu bună-credință. Activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să se desfășoare în conformitate cu prevederile legale și cu procedurile interne. Persoana desemnată trebuie să colaboreze cu structurile funcționale ale instituției într-o manieră politicoasă și corect fundamentată în privința obligației acestora de a respecta forma de întocmire și conținutul bine documentat, atât a proiectului de operațiune supus vizei, cât și a documentelor justificative.

b) Prioritatea interesului public

Art.61. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal.

c) Competență profesională

Art.62. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele bugetare. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu. Persoana desemnată își desfășoară activitățile zilnice, într-o manieră ordonată, eficientă și



eficace, asigură o bună comunicare, o bună gestiune a documentelor și evitarea oricăror blocaje în verificarea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu colaborează într-o manieră proactivă, bazată pe respect, atât cu personalul ierarhic superior, cât și cu cel de execuție în scopul stabilirii unor sarcini clare, strâns relaționate cu obiectivele postului, astfel încât să se realizeze o deplină concordanță între conținutul sarcinilor și conținutul obiectivelor postului. În relațiile cu personalul din companie, precum și cu persoanele fizice sau juridice, persoana desemnată este obligată să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Nu este permis să se aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul companiei, sau a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin întrebuițarea unor expresii jignitoare, prin dezvăluirea unor aspecte ale vieții private sau prin formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase. Persoana desemnată are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților de serviciu.

d) Integritate

Art.63. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu integritate, responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

e) Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor

Art.64. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate impune, în niciun fel, acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate. În cazul în care se exercită presiuni asupra persoanei desemnate de a acționa contrar cadrului legal în vigoare, aceasta va raporta problema consilierului de etică din instituție.

f) Obiectivitate

Art. 65. În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism. Decizia de acordare sau refuz de viză trebuie să se ia cu obiectivitate, în baza unei analize detaliate, bazate pe legalitate și regularitate.

g) Probitate morală

Art.66. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde.

h) Confidențialitate

Art.67. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de serviciu în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

i) Libertatea gândirii și a exprimării

Art.68. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri. Norme de conduită ale persoanelor desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu.



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

Loialitatea față de instituție

Art.69. Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Teatrului Mic. Activitățile zilnice vor fi executate cu diligența unui bun proprietar, pentru a proteja fondurile și patrimoniul companiei. Persoana desemnată trebuie să cunoască și să contribuie proactiv la îndeplinirea misiunii și a obiectivelor instituției. Interesul public și cel al instituției trebuie să primeze față de interesul personal, în luarea deciziilor. Persoana desemnată nu va exprima în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual. De asemenea, nu va acorda asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a instituției. Persoana desemnată nu va dezvălui informațiile la care are acces în exercitarea controlului financiar preventiv propriu, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, ori ale unor persoane fizice sau juridice.

Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

Art.70. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu își desfășoară activitatea zilnică acționând cu integritate și competență, sub deviza legalității și a regularității. Persoana desemnată respectă și contribuie la îmbunătățirea permanentă a procedurii și metodologiei de lucru specifice, aprobate de conducătorul entității publice. Își desfășoară activitățile zilnice, într-o manieră ordonată, eficientă și eficace, asigură o bună comunicare, o bună gestiune a documentelor și evitarea oricăror blocaje în verificarea proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu.

Decizia de acordare sau refuz de viză trebuie să se ia cu obiectivitate, în baza unei analize detaliate, bazate pe legalitate și regularitate.

Incompatibilități și conflicte de interese

Art.71. Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute în Codul de conduită a personalului contractual aprobat prin Legea nr. 477/2004. Nu pot fi desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice. Dacă în cazul urmăririi penale, al judecării sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana careia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen. Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul instituției pe lângă care urmează să exercite această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate verifica proiectele de operațiuni privind achiziții publice, dacă a făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, achiziție sectorială sau de concesiune de lucrări ori servicii. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu are



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

obligația de a informa de îndată, în scris, conducătorul instituției, în cazul în care se găsește într-una din situațiile de incompatibilitate, urmând să se abțină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducător a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remedierea, în alt mod, a situației apărute. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situația de incompatibilitate și/sau de conflict de interese a persoanei respective. Persoana desemnată 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 controlului financiar preventiv propriu ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții. Libertate de opinie și activitate publică.

Art.72.(1) Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu respectă libertatea opiniilor și nu se lasă influențată de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, persoanele desemnate trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(2) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se face de către persoana desemnată prin intermediul secretarului PR din entitatea publică, sau direct de către aceasta, în măsura în care au fost desemnați în acest sens de conducătorul entității publice. Dacă participă la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul entității publice în care își desfășoară activitatea.

În cazul în care nu au un mandat, persoanele desemnate pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al entității publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Conduită în cadrul relațiilor internaționale

Art.73.(1) Persoana desemnată care reprezintă entitatea publică 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 entității publice pe care o reprezintă.

(2) În deplasările externe, persoana desemnată este obligată să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol. Este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Capitolul VII REGULI DE CONDUITĂ ETICĂ PENTRU AUDITORII INTERNI

PRINCIPII FUNDAMENTALE

Art.74. În desfășurarea activității auditorii interni sunt obligați să respecte următoarele principii fundamentale:

Integritatea

Conform acestui principiu, auditorul intern trebuie să fie corect, onest și incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului auditorului intern.

Independența și obiectivitatea

Independența față de entitatea auditată și oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenți în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenți și imparțiali atât în teorie, cât și în



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti

Cod fiscal: 4267036

Tel/fax: 021.315.91.58

practică; în toate problemele legate de munca de audit independența auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligația de a nu se implica în acele activități în care au un interes legitim/întemeiat.

În activitatea lor auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate și imparțialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise și obiective; concluziile și opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obținute și analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informațiile utile primite de la entitatea auditată și din alte surse. De aceste informații trebuie să se țină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparțial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată și, în funcție de relevanța acestora, să formuleze opiniile și recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanțelor relevante și să nu fie influențați de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

Confidențialitatea

Auditorii interni sunt obligați să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În cazuri excepționale, auditorii interni pot furniza aceste informații numai în condițiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

Competența profesională

Auditorii interni sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate și la standarde internaționale, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.

Neutralitatea politică

Auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice. Auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

REGULI DE CONDUITĂ

Art.75. Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni și reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor și aplicarea lor practică, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

Integritatea

- Exercițarea profesiei cu onestitate, bună-credință și responsabilitate;
- Respectarea legii și acționarea în conformitate cu cerințele profesiei;
- Respectarea și contribuția la obiectivele Teatrului Mic;
- Se interzice auditorilor interni să ia parte la activități ilegale și angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau Teatrul Mic din care fac parte.



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti

Cod fiscal: 4267036

Tel/fax: 021.315.91.58

Independența și obiectivitatea

- Se interzice implicarea auditorilor interni în activități sau în relații care ar putea să fie în conflict cu interesele entității și care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
- Se interzice auditorilor interni să asigure unei structuri auditate alte servicii decât cele de audit și consultanță;
- Nu trebuie să accepte nimic ce ar putea sau se presupune a afecta rationamentul profesional;
- Auditorii interni sunt obligați să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

Confidențialitatea

Se interzice folosirea de către auditorii interni a informațiilor obținute în cursul activității lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime și etice ale TEATRULUI MIC.

Competența

- Auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activitățile pe care le desfășoară, să aplice standarde și norme profesionale și să manifeste imparțialitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- În echipa de audit se numesc doar auditorii interni care posedă cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare efectuării misiunii de audit;
- Auditorii interni trebuie să utilizeze metode și practici de cea mai bună calitate în activitățile pe care le realizează; în desfășurarea auditului și în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază și la standardele de audit general acceptate;
- Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească în mod continuu cunoștințele, eficiența și calitatea activității lor;
- Auditorii interni trebuie să aibă cunoștințele, abilitățile și experiența necesară să își îndeplinească responsabilitățile individuale.
- Activitatea de audit intern trebuie să dispună în mod colectiv sau să obțină cunoștințele, aptitudinile și alte competențe necesare pentru a îndeplini responsabilitățile sale;
- Auditorii interni trebuie să cunoască legislația de specialitate și să se preocupe în mod continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaționale.

CAPITOLUL VIII ALTE REGLEMENTĂRI

Art.76. Declararea averilor și intereselor

Au obligația declarării averii și a intereselor persoanele cu funcții de conducere și de control, care își desfășoară activitatea în cadrul instituției publice Teatrul Mic, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



Strada Constantin Mille, nr. 16

Sector 1, Bucuresti
Cod fiscal: 4267036
Tel/fax: 021.315.91.58

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

- Art.77. Prezentul cod va fi modificat în funcție de schimbările legislative și de necesitățile care se impun datorită complexității activității specifice a instituției.
- Art.78.(1) Nerespectarea prevederilor prezentului cod constituie abatere disciplinară și atrage după sine răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii și Regulamentul Intern aprobat la nivelul instituției.
- (2) Publicitatea prezentului Cod se asigură, de către Consilierul de etică și de integritate și persoanele desemnate din cadrul Biroul Resurse Umane, Salarizare, Achiziții Publice, prin publicarea sa pe pagina de internet a instituției, prin intermediul e-mailului de serviciu, afișarea la avizier și luarea la cunoștință. Salariații instituției vor semna de luare la cunoștință a Codului de conduită, încheindu-se un proces-verbal de comunicare a acestuia. Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate la momentul începerii activității asupra prevederilor prezentului cod, de către consilierul de etică.
- (3) La data aprobării prin decizie internă a prezentului cod de etică și integritate încetează aplicabilitatea codului de etică aferent anului 2016.

MANAGER
GHEORGHE COLCEAG

