

JU CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE



ETIČKI KODEKS  
JU CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE

Podgorica, novembar 2024. godine, br. 4726

Na osnovu člana 10 Statuta JU Crnogorsko narodno pozorište br. 01-3340 od 24.10.2014. godine, Savjet JU Crnogorsko narodno pozorište na sjednici održanoj 25.11.2024 godine donio je

## **ETIČKI KODEKS JU CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE**

### **Predmet i cilj**

#### **Član 1**

Ovim Etičkim kodeksom propisuju se etički standardi i pravila ponašanja zaposlenih u Javnoj ustanovi Crnogorsko narodno pozorište (u daljem tekstu: CNP), a u cilju očuvanja, afirmacije i unapređenja dostojanstva i ugleda zaposlenih i CNP, radi ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te jačanja povjerenja građana u rad CNP i značaja pozorišne djelatnosti.

### **Primjena**

#### **Član 2**

Ovaj Etički kodeks primjenjuje se na sve zaposlene u CNP, kao i saradnike koje CNP povremeno ili privremeno angažuje za realizaciju određenih poslova i zadataka (u daljem tekstu: zaposleni). Zaposleni je dužan da se, pored Pozorišnih pravila, u obavljanju svojih poslova pridržava i pravila ponašanja propisanih ovim Etičkim kodeksom, kako u odnosima prema drugima zaposlenima, strankama – korisnicima usluga CNP, tako i prema građanima, odnosno publici CNP.

### **Rodno senzitivni jezik**

#### **Član 3**

Izrazi koji se u ovom Etičkom kodeksu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

### **Obuhvat Etičkog kodeksa**

#### **Član 4**

Ovaj Etički kodeks obuhvata pravila ponašanja koja se odnose na:

- Zaštitu ličnog ugleda zaposlenog i ugleda CNP;
- Poštovanje integriteta i dostojanstva;
- Jednakost građana;
- Ponašanje zaposlenih u javnim nastupima;
- Postupanje sa informacijama;
- Standardi u odijevanju;
- Način postupanja prema strankama – korisnicima usluga;
- Način postupanja prema osobama sa invaliditetom;
- Medusobni odnosi zaposlenih.

## **Zaštita ličnog ugleda zaposlenog i ugleda CNP**

### **Član 5**

Zaposleni je dužan da povjerene poslove u CNP obavlja na način da ne umanjuje svoj ugled i ugled CNP.

Takođe, van radnog vremena i van službenih prostorija zaposleni se ne smije ponašati na način koji može imati negativan uticaj na ugled CNP.

Prilikom obavljanja privatnih poslova zaposleni ne smije da koristi službenu ispravu i službeni položaj u cilju ostvarivanja ličnih interesa.

## **Poštovanje integriteta i dostojanstva**

### **Član 6**

Zaposleni je dužan da poslove u CNP obavlja u skladu sa pravilima struke, Pozorišnim pravilima i Etičkim kodeksom, na način kojim se obezbjeđuje ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva drugih zaposlenih u CNP, kao i građana, odnosno korisnika usluga.

U vršenju poslova iz djelokruga svoga rada zaposleni ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja ili ima za cilj stvarnu povredu dostojanstva i ličnosti zaposlenog.

## **Jednakost građana**

### **Član 7**

Zaposleni je dužan da u svakoj prilici poštuje načelo jednakosti, a posebno prava, obaveze ili interese drugih izvršilaca i građana.

U vršenju poslova zaposleni ne smije dovoditi u povlašćeni, odnosno neravnopravan položaj druge izvršioce i građane u ostvarivanju njihovih prava i obaveza, po osnovu rase, boje kože, nacionalne pripadnosti, društvenog ili etničkog porijekla, veze sa nekim manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog mišljenja, pola, promjene pola, rodnog identiteta, seksualne orijentacije i/ili interseksualnih karakteristika, zdravstvenog stanja, invaliditeta, starosne dobi, imovnog stanja, bračnog ili porodičnog stanja, pripadnosti grupi ili pretpostavke o pripadnosti grupi, političkoj partiji, sindikalnoj ili drugoj organizaciji, kao i po osnovu drugih ličnih svojstava.

## **Ponašanje zaposlenog u javnim nastupima**

### **Član 8**

Zaposleni u svim oblicima javnih djelovanja u kojima predstavlja CNP, iznosi stavove CNP jedino u skladu sa propisima, ovlašćenjima, stručnim znanjem i ovim Etičkim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova CNP i ličnih stavova zaposleni je dužan da čuva ugled CNP, kao i lični ugled.

U nastupima u kojima ne predstavlja CNP, zaposleni ne smije iznositi podatke iz djelokruga CNP ili poslova svog radnog mjesta, koji bi mogli narušiti ugled CNP i povjerenje građana u njegov rad.

## **Postupanje sa informacijama**

### **Član 9**

U vršenju poslova u CNP zaposleni može tražiti samo one informacije koje su mu potrebne za obavljanje poslova i mora ih koristiti u skladu sa zakonom i pravilima CNP.

Prilikom vršenja poslova, u CNP ili privatnih poslova, zaposleni ne smije neovlašćeno saopštavati ili koristiti službene informacije do kojih je došao obavljajući svoj posao.

### **Standardi odijevanja na radu**

#### **Član 10**

Standardi u odijevanju odnose se na zaposlene i stranke.

Zaposleni je dužan da primjereno poslovima koje obavlja u CNP, na radnom mjestu bude prikladno i uredno odjeven i da načinom odijevanja čuva vlastiti ugled, kao i ugled CNP.

Takođe, neprikladno odjevenim licima – strankama, ukoliko nijesu odjeveni u skladu sa standardima iz ovog Etičkog kodeksa, biće onemogućen pristup CNP od strane zaštitara lica i imovine.

Lica iz stava 2 i 3 ovog člana prilikom ulaska u službene prostorije ne mogu nositi odjeću sa neozbiljnim, provokativnim, vjerskim, političkim ili drugim obilježjima koji izražavaju ličnu pripadnost koja bi mogla da dovede u sumnju njegovu nepristrasnost i neutralnost u vršenju poslova.

Lica iz stava 2 i 3 ovog člana muškog roda, prilikom ulaska u službene prostorije ne mogu nositi majice bez rukava, trenerke ili drugu sportsku odjeću, šortseve, bermude, sandale, papuče.

Lica iz stava 2 i 3 ovog člana, ženskog roda, prilikom ulaska u službene prostorije, takođe, ne mogu nositi dekoltirane i majice bez rukava, mini suknje i kratke haljine, prozirnu odjeću, odjeću koja otkriva ramena, leđa i stomak, sandale, papuče, kao ni cipele sa previsokom potpeticom.

U danima kada se održavaju premijere i drugi jubilarni događaju zaposleni koji su neposredni realizatori određenih programskih aktivnosti dužni su da vode računa o značaju događaja i da budu prikladno tome odjeveni.

Zaposleni koji obavljaju poslove za koje je predviđena službena odjeća dužni su da istu nose.

### **Način postupanja prema strankama – korisnicima usluga**

#### **Član 11**

Zaposleni u CNP, prilikom obavljanja poslova iz svoje nadležnosti dužan je da u odnosu prema strankama – korisnicima usluga:

- postupa u skladu sa zakonom i odgovarajućim propisima, profesionalno, strpljivo, nepristrasno i pristojno;
- blagovremeno, korektno i tačno daje podatke i informacije iz djelokruga svoga rada;
- podučava i pruža pomoć o zahtjevima u skladu sa utvrđenom procedurom;
- poštuje ličnost i dostojanstvo stranke.

### **Način postupanja zaposlenih prema licima sa invaliditetom**

#### **Član 12**

Zaposleni je dužan da sa posebnom pažnjom postupa prema osobama sa invaliditetom.

### **Međusobni odnosi zaposlenih**

#### **Član 13**

Međusobni odnosi zaposlenih zasnivaju se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i odgovornosti.

U vršenju poslova zaposleni razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog interesa i interesa CNP.

Zaposleni je dužan da:

- postupa zakonito i profesionalno, efikasno i nepristrasno;
- vodi računa da ne ometa druge zaposlene u obavljanju radnih obaveza;
- javni interes stavi ispred ličnog ukoliko dođe do sukoba ili nesklada među njima;
- se uzdržava od iznošenja političkog, vjerskog ili drugog ličnog ubjeđenja na način koji može ugroziti radni proces ili negativno uticati na obavljanje poslova i zadataka ili na način koji može vrijeđati ili ugroziti slobodu političkog, vjerskog ili drugog ličnog ubjeđenja drugih zaposlenih;
- otkloni svaku sumnju u mogućnost nastanka korupcije;
- prijavi pretpostavljenom ili drugom ovlaštenom licu svaku nepravilnost ili nezakonito postupanje, odnosno svaku povredu pravila ponašanja utvrđenih ovim Etičkim kodeksom i drugim pravilima, a za koje sazna prilikom obavljanja svojih poslova i zadataka;
- bude lojalan CNP;
- službene prostorije koristi shodno namjeni, te da se savjesno i odgovorno odnosi prema imovini CNP.

### **Neposredni rukovodioci**

#### **Član 14**

Neposredni rukovodilac dužan je da:

- ličnim ponašanjem daje primjer etičkog ponašanja drugim zaposlenima;
- podstiče zaposlene na kvalitetno i blagovremeno vršenje poslova, međusobno uvažavanje, poštovanje i saradnju i primjeren odnos prema građanima -korisnicima usluga;
- prati primjenu ovog Etičkog kodeksa i direktoru CNP ukazuju na propuste u radu zaposlenih čijim radom rukovodi;
- preduzima potrebne mjere zbog povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim kodeksom, u skladu sa propisima,
- preduzima potrebne mjere radi sprječavanja sukoba interesa i drugih oblika nedozvoljenog ponašanja zaposlenih čijim radom rukovodi.

### **Povreda Etičkog kodeksa**

#### **Član 15**

Zaposleni je dužan da prijavi svaku povredu ovog Etičkog kodeksa od strane drugih zaposlenih. Zaposleni koji smatra da se od njega zahtijeva da postupa na način koji je suprotan ovom Etičkom kodeksu, prijaviće takav zahtjev.

Zaposleni su disciplinski odgovorni za povredu pravila i standarda utvrđenih ovim Etičkim kodeksom, u skladu sa propisima.

### **Etički odbor**

#### **Član 16**

Povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim Etičkim kodeksom, zaposleni, kao i građani mogu prijaviti Etičkom odboru.

Etički odbor ima predsjednika i dva člana koje iz reda zaposlenih imenuje Savjet CNP, na period

od četiri godine.

Način rada postupanje i odlučivanje Etičkog odbora utvrđuje se Poslovníkom o radu, koji na predlog Etičkog odbora donosi Savjet CNP.

### **Nadležnost Etičkog odbora**

#### **Član 17**

U nadležnosti Etičkog odbora je primjena i praćenje poštovanja ovog Etičkog kodeksa, koji u tom smislu:

- daje mišljenje o prijavama na njegovu povredu, odnosno pritužbama na ponašanje i rad zaposlenih;
- dostavlja direktoru predloge za pokretanje disciplinskog postupka u slučajevima povrede standarda i pravila ponašanja utvrđenih ovim Etičkim kodeksom;
- daje mišljenje u vezi sa primjenom ovog Etičkog kodeksa;
- inicira izmjene i dopune propisa u oblasti etike zaposlenih;
- promovira propisane etičke standarde i pravila ponašanja;
- najmanje jedanput godišnje podnosi Savjetu CNP izvještaj o radu i načinu poštovanja odredbi ovog Etičkog kodeksa.

### **Upoznavanje zaposlenih sa Etičkim kodeksom**

#### **Član 18**

Direktor CNP, odnosno neposredni rukovodioci dužni su da zaposlene upoznaju sa odredbama Etičkog kodeksa.

Direktor CNP, odnosno zaposleni koga on ovlasti dužan je da upozna zaposlenog koji prvi put zasniva radni odnos ili obavlja aktivnosti u CNP sa odredbama Etičkog kodeksa.

#### **Član 19**

Etički odbor iz člana 16 obrazovaće se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa.

### **Javnost Etičkog kodeksa**

#### **Član 20**

Ovaj Etički kodeks se objavljuje na oglasnoj tabli i internet stranici CNP.

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 21**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja.

**Predsjednik Savjeta JU CNP**



**Masko Raičević**

*Vaša Raičević*