

**ACT ADIȚIONAL**  
**la Regulamentul Intern al Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova**

În vederea asigurării pazei și protecției personalului, securității obiectivului, bunurilor și valorilor Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova, precum și pentru menținerea ordinii interioare necesare bunei desfășurări a activității instituției, Regulamentul Intern al Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova, aprobat în ședința Consiliului Administrativ din data de 21 decembrie 2022, se completează după cum urmează:

După Capitolul XIII, articolul 92, se introduce un nou capitol, denumit **Capitolul XIV - Reguli privind accesul persoanelor și al autovehiculelor**, iar actualul Capitol XIV - „Dispoziții finale” se renumerează și devine Capitolul XV.

**CAPITOLUL XIV**

**Reguli privind accesul persoanelor și al autovehiculelor**

**I. Accesul persoanelor**

1. Angajații instituției au acces în sediu exclusiv prin punctul de control acces situat la intrarea administrativă dinspre Universitatea din Craiova, pe baza cardului de acces.
2. În situația în care un angajat declară că a uitat cardul de acces sau l-a pierdut, accesul se permite pe baza actului de identitate, după verificarea datelor în tabelul nominal al personalului aprobat de conducerea instituției și aflat la punctul de control acces.
3. În cazul în care angajatul nu poate prezenta nici cardul de acces și nici un act de identitate, accesul poate fi permis numai după prezentarea la postul de pază a șefului ierarhic sau a înlocuitorului acestuia, care confirmă identitatea persoanei și calitatea acesteia de salariat al instituției.
4. În această situație, accesul se permite numai după înscrierea datelor persoanei în Registrul de evidență a accesului persoanelor. La rubrica „Observații” se consemnează numele șefului ierarhic care confirmă identitatea, acesta semnând pentru confirmare.
5. Este interzisă prezența angajaților în sediul instituției în afara programului de lucru sau pe durata concediilor, fără aprobarea conducerii.
6. Colaboratorii artistici, tehnici și administrativi au acces prin intrarea administrativă pe baza cardului ori legitimației de acces. În lipsa acestora, accesul se permite pe baza actului de identitate, după verificarea înscrierii în tabelul nominal aprobat de conducerea instituției.
7. Publicul spectator are acces în instituție conform programului spectacolelor publicat pe site-ul oficial al instituției, prin intrarea dinspre Piața William Shakespeare.
8. Pentru achiziționarea de bilete, abonamente și suveniruri, accesul publicului se realizează pe ușa de acces de la Agenția de bilete/Shop-ul de suveniruri, în intervalul de funcționare stabilit prin decizia conducerii.
9. Accesul în sălile de spectacol se face exclusiv pe baza biletului sau abonamentului valabil, achiziționat de la Agenția Teatrului ori prin platformele online autorizate, în limita locurilor disponibile.
10. Pentru spectacolele recomandate unui anumit segment de vârstă, limita de vârstă va fi menționată pe site-ul oficial și pe bilet. Organizatorul își rezervă dreptul de a refuza accesul persoanelor care nu respectă categoria de vârstă indicată.
11. Accesul copiilor cu vârsta sub 3 ani în sălile de spectacol nu este permis.
12. Persoanele participante la evenimente, conferințe, instructaje, ceremonii, schimburi de experiență, activități comune, prestări de servicii sau lucrări de mentenanță au acces pe baza unui tabel nominal întocmit de compartimentul

organizator și aprobat de Manager sau înlocuitorul legal al acestuia, precum și pe baza actului de identitate ori a legitimației de serviciu.

13. Tabelul nominal va fi înaintat spre aprobare cu minimum 24 de ore înainte de desfășurarea evenimentului și va fi transmis Serviciului Administrativ-Patrimoniu și șefului de obiectiv al societății de pază.
14. La evenimentele cu acces liber, pentru care nu există tabele nominale, accesul se realizează în limita locurilor disponibile.
15. Personalul firmelor de mentenanță și intervenții va fi însoțit pe întreaga durată a lucrărilor de un reprezentant al compartimentului beneficiar. În afara programului, în cazul intervențiilor de urgență, conducerea instituției desemnează persoana responsabilă pentru supravegherea activităților.
16. Reprezentanții mass-media au acces pe baza acreditării TNCMS, a legitimației de serviciu și a tabelului nominal aprobat de conducerea instituției, numai în spațiile și la evenimentele pentru care s-a acordat aprobarea.
17. Persoanele, delegațiile și organele de control care solicită acces la conducerea instituției sunt admise numai după anunțarea telefonică a persoanei competente, pe baza Ordinului de serviciu/de control și după înscrierea în Registrul de evidență a accesului persoanelor.
18. Persoanele care solicită acces în interes de serviciu sau în interes personal sunt admise numai după aprobarea compartimentului ori a persoanei vizitate și sunt însoțite de agentul de pază până la locul de destinație.
19. Toate persoanele care intră în instituție au obligația de a prezenta documentele de acces sau actul de identitate personalului de pază. În cazul existenței unor suspiciuni privind autenticitatea documentelor prezentate, accesul este refuzat, iar situația este raportată conducerii.
20. Cererile, reclamațiile și sesizările depuse în format letric se înregistrează potrivit procedurilor instituției.
21. Cererile, reclamațiile și sesizările transmise electronic se depun la adresa: [secretariat@tncms.ro](mailto:secretariat@tncms.ro) .

## II. - Retragera dreptului de acces (Revocarea permisiunii).

### a. - Dreptul administratorului.

Instituția, în calitate de administrator al clădirii, are dreptul suveran de a decide cine are permisiunea să se afle în incintă.

b. - Chiar dacă accesul este permis publicului în anumite condiții, **acest drept de acces poate fi revocat pe loc** de către conducere sau reprezentanții autorizați ai instituției dacă persoana respectivă încalcă regulile interne, provoacă scandal sau refuză să se supună normelor stabilite.

c. - Odată ce i s-a adus persoanei la cunoștință în mod oficial că i s-a **retras permisiunea de a rămâne în clădire** și i s-a cerut să iasă, prezența sa ulterioară în spațiile instituției devine nelegală, putând fi asimilată unei pătrunderi sau rămâneri fără drept într-un sediu oficial.

## III. Accesul autovehiculelor

Accesul autovehiculelor în curtea interioară se realizează prin poarta din Calea București. Au acces:

- autovehiculele aparținând instituției;
- autovehiculele angajaților și colaboratorilor, în baza aprobării conducerii;
- autovehiculele operatorilor economici care efectuează lucrări de mentenanță, intervenții, aprovizionare sau ridicare a deșeurilor, după verificarea documentelor și înregistrarea în Registrul de evidență a accesului autovehiculelor;

- autovehiculele furnizorilor și curierilor, pe baza documentelor de însoțire a mărfii și a înregistrării în registrul de acces.

### III. Interdicții privind accesul persoanelor

Este interzis:

- a) accesul persoanelor care dețin arme, muniții, materiale explozive, inflamabile, toxice sau alte obiecte ori substanțe care pot pune în pericol viața, sănătatea ori patrimoniul instituției, cu excepția persoanelor autorizate prin lege;
- b) utilizarea altor căi de acces decât cele stabilite prin prezentul regulament;
- c) accesul persoanelor aflate sub influența alcoolului sau a altor substanțe ori care manifestă un comportament violent;
- d) accesul persoanelor în ținută indecentă ori care dețin materiale obscene;
- e) fotografierea, filmarea sau înregistrarea audio-video în interiorul instituției fără aprobarea conducerii precum și desfășurarea de activități destinate exclusiv obținerii de conținut pentru platforme sociale, fără aprobarea instituției și fără justificarea prezenței în sediu, sunt reglementate după cum urmează:

Fotografierea, înregistrarea audio-video sau filmarea streaming live pe o rețea de socializare de către angajați sau persoane fizice sunt strict interzise în spațiile administrative cu acces restricționat dedicate activității interne, cum sunt birourile personalului angajat, spațiile de desfășurare a celorlalte activități ale instituției (cabine, spații de regrupare, săli de repetiții și spectacole, foaierul teatrului, agenția de bilete, ateliere, holul de acces al personalului administrativ etc.) în absența unui acord prealabil din partea conducerii sau a unui temei legal cum ar fi calitatea de jurnalist acreditat în interes public, aceste spații nefiind zone publice deschise liberului acces al publicului.

Teatrul Național Marin Sorescu din Craiova este o instituție publică de cultură care are obligația protecției dreptului la propria imagine și la viața privată a angajaților la locul de muncă potrivit prevederilor art. 73-75 Cod Civil și a respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date, pe perioada desfășurării activităților în cadrul instituției.

Imaginea și vocea angajaților constituie date cu caracter personal. Fotografierea, înregistrarea audio-video, preluarea și difuzarea lor în timp real (streaming live) pe o rețea de socializare fără consimțământul explicit al fiecărei persoane vizate reprezintă o încălcare directă a legislației privind protecția datelor.

Orice fotografiere, filmare, înregistrare, captare și diseminare (streaming live) a imaginii și a vocii angajaților sau a unor persoane fizice reprezintă operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal și necesită un temei legal valid (consimțământ, interes public major etc.).

Drept urmare, filmarea în aceste spații este strict interzisă fără acordul instituției și/sau al persoanei/persoanelor vizate.

În lipsa acreditării sau aprobării prealabile din partea conducerii teatrului și a acceptului persoanei/persoanelor vizate, personalul de pază sau reprezentanții instituției vor interzice efectuarea de fotografii, înregistrări audio-video, transmisiuni live și vor solicita încetarea fotografierii, înregistrării filmării și părăsirea incintei instituției.

Personalul de pază de la nivelul Teatrului Național Marin Sorescu din Craiova care își desfășoară activitatea în conformitate cu **Legea nr. 333/2003** privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, precum și în baza **Regulamentului de Ordine Interioară (ROI)** al instituției trebuie să parcurgă următorii pași, respectând atât ordinea publică, cât și drepturile fundamentale ale cetățenilor, atunci când o persoană efectuează înregistrarea, fotografierea sau o transmisiune live neautorizată/neacreditată:

**Pasul 1 : Atenționarea verbală și invocarea Regulamentului Intern (RI).**

I. - Abordarea politicoasă, dar fermă a persoanei care fără autorizare, acreditate filmează, înregistrează, fotografiază (se impune închiderea aparatelor de fotografiat, a camerelor de filmare audio/video).

Agentul de pază se va apropia de persoană și o va informa că se află într-o incintă unde accesul persoanelor este restricționat, iar filmarea/fotografierea sau transmisiunile live sunt interzise fără acordul conducerii, potrivit prevederilor Regulamentului Intern al instituției, care reglementează accesul publicului și normele de comportament în clădire (menținerea ordinii interioare necesare bunei desfășurări a activității instituției, securitatea obiectivului a bunurilor și valorilor TNMSC, confidențialitatea unor activități, reguli de securitate, protejarea vieții private a angajaților).

II. - Solicitarea încetării înregistrării, fotografierii sau transmiterii live neautorizată/neacreditată.

I se va cere explicit persoanei să oprească fotografierea, înregistrarea, transmisiunea live, să închidă dispozitivul de fotografiere, înregistrare și să părăsească spațiul administrativ cu acces restricționat.

În caz de refuz agentul de pază va urma:

**Pasul 2 : Solicitarea intervenției organelor abilitate (Poliția /Jandarmeria).**

Dacă persoana refuză să se conformeze solicitărilor de a înceta fotografierea, înregistrarea, filmarea și de a părăsi sediul, personalul de pază are obligația legală să apeleze numărul de urgență 112 sau să solicite intervenția celei mai apropiate secții de poliție/patrulă de jandarmi.

Polițiștii sau jandarmii sunt singurii abilitați prin lege să legitimeze persoana, să constate contravenția (ex. tulburarea ordinii și liniștii publice, nerespectarea dispozițiilor legale ale pazei) sau să dispună măsuri legale, inclusiv îndepărtarea forțată din clădire sau aplicarea de sancțiuni contravenționale.

I se va pune în vedere persoanei, în prezența polițiștilor, că orice difuzare a imaginilor cu angajații sau din zonele restricționate atrage răspunderea civilă și contravențională personală pentru încălcarea legislației privind protecția datelor (GDPR).

Dacă polițiștii refuză pe moment să dispună evacuarea, instituția/agentul de pază solicită întocmirea unui proces-verbal de constatare sau a unei note de intervenție în care să se consemneze prezența persoanei, refuzul acesteia de a se conforma regulilor interne și motivul pentru care a fost chemată Poliția.

f) abandonarea bagajelor sau a altor obiecte în incinta ori parcare instituției;

g) accesul cu obiecte contondente sau ascuțite, substanțe toxice ori psihotrope, precum și accesul în sălile de spectacol cu alimente, băuturi alcoolice, băuturi carbogazoase sau dispozitive laser;

h) accesul animalelor în sediul instituției, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

i) manifestarea unui comportament agresiv, folosirea unui limbaj injurios sau amenințător față de spectatori ori personalul (angajați, colaboratori, parteneri etc.) instituției.

Persoanele care încalcă prevederile prezentului regulament pot fi evacuate din sediu de personalul de pază sau predate organelor competente, în condițiile legii.

În funcție de gravitatea faptelor, conducerea Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova poate dispune, prin decizie, interzicerea accesului persoanei în sediul instituției, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

Fotografierea, filmarea ori înregistrarea spectacolelor fără acordul conducerii este interzisă. Personalul teatrului și personalul de pază pot dispune evacuarea persoanelor care încalcă această regulă.

### Dispoziții finale

Șefii structurilor funcționale vor aduce la cunoștința salariaților completările prezentului Regulament Intern, sub semnătură.

Respectarea regulilor privind accesul persoanelor și autovehiculelor este obligatorie pentru toți salariații, colaboratorii, partenerii TNCMS iar încălcarea acestora de către angajați constituie abatere disciplinară, în condițiile legii și ale Regulamentului Intern.

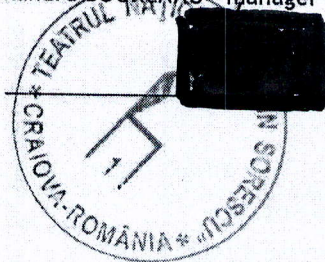
Personalul societății de pază va lua cunoștință de prezentele prevederi prin act adițional la contractul de prestări servicii de pază, prin care se completează atribuțiile agenților de pază privind controlul accesului persoanelor și autovehiculelor.

Personalul de pază are obligația verificării respectării prezentelor reguli și informării de îndată a Managerului cu privire la orice încălcare a acestora.

Prezentele modificări au fost întocmite de conducerea Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova, cu consultarea reprezentantului Sindicatului „Scena”, și au fost aprobate în ședința Consiliului Administrativ din data de 5 august 2026.

Prezentul act adițional se afișează pe site-ul instituției și se aduce la cunoștința tuturor salariaților prin grija șefilor structurilor funcționale, intrând în vigoare la data afișării.

TEATRUL NAȚIONAL  
„MARIN SORESCU” din CRAIOVA  
Alexandru BOUTREANU - manager



SINDICATUL „SCENA” DIN TEATRUL  
NAȚIONAL „MARIN SORESCU” din CRAIOVA  
Marius Ovidiu PÎRLEA - președinte

