



Consiliul Local al Municipiului Oradea

Clubul Sportiv Municipal

CUI 15569544
Str. Primăriei, nr. 3
410 209, Oradea
Tel. +40 0259-455 811
+40 0259-479 268
+40 0359-467 674
Fax. +40 0259-455 811
E-mail: contact@csmoradea.ro

COD DE CONDUITA ETICĂ SI PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL ORADEA

CAPITOLUL I Domeniul de aplicare și principii generale

Sectiunea I - Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Prezentul cod de conduită etică și profesională, denumit în continuare Codul, reglementează normele de conduită etică și profesională a personalului contractual din cadrul Clubului Sportiv Municipal ORADEA (Clubul).

(2) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu OUG 57/ 2019 privind Codul administrativ.

Sectiunea a-II-a - Obiective

Art. 2. - Prezentul Cod urmărește să asigure creșterea calității activității profesionale, o bună administrare a resurselor în realizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Clubului și al personalului contractual din cadrul acestuia;

b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual al Clubului.

Sectiunea a-III-a - Principii generale

Art. 3. - Principiile care guvernează conduită profesională a personalului contractual din Club sunt următoarele:

- a) supremăția Constituției și a legii - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a 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;
- d) profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) 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 în considerarea funcției pe care o deține sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) 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;
- h) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia în exercitarea funcției personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea - principiu potrivit căruia personalul contractual răspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Sectiunea a -IV-a Termeni

Art. 4. - În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în cadrul Clubului, în condițiile Legii nr. 53/2003, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Club, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea, de către instituție, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- h) incompatibilitate-deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

CAPITOLUL II Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

Asigurarea unei activități profesionale de calitate

Art. 5. - (1) În exercitarea funcției pe care o detine, 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 instituției.

(2) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișă postului.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6. - Angajații contractuali au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Loialitatea față de instituție

Art. 7. - (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Clubului, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Clubului, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de解决 și în care Clubul are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Clubului în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după închiderea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului Cod 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.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 8. - (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Clubului.

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

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

(4) Personalul contractual are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(5) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

Activitatea publică

Art. 9. - (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea clubului, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoana desemnată în acest sens de conducătorul Clubului, 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 Clubului.

(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 Clubului.

(4) Angajații contractuali își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

Limitele delegării de atribuții

Art. 10. - (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcție, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții contractuale ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către același angajat contractual. Angajatul contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a angajatului contractual căruia i se deleagă atribuțiile.

(5) Angajatul contractual care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(6) Nu pot fi delegate atribuții personalului contractual debutant sau celui care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. - În considerarea funcției pe care o deține, personalului contractual îi este interzis să permită utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 12. - (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Clubului, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor din cadrul Clubului, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrăguți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul contractual are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața Clubului, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13. - (1) Personalul contractual care reprezintă Clubul 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 pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților contractuali le este interzis să exprime 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 darurilor sau a altor avantaje

Art. 14. - Salariaților Clubului Sportiv Municipal Oradea le este interzis să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 15. - (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către Club, de către alt angajat contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații Clubului au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal.

(4) Relațiile de subordonare sunt aplicate numai în cazul instrucțiunilor de ordin profesional, conducerea fiind lipsită de dreptul de a solicita subordonaților efectuarea unor sarcini de ordin personal.

(5) În vederea îmbunătățirii activității Clubului, conducerea este obligată să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, să asigure organizarea activității personalului, să repartizeze sarcinile și responsabilitățile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției deținute a fiecărei persoane din subordine.

(6) 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, acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(7) Personalului contractual de conducere îi este interzis să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute de prezentul Cod.

Utilizarea resurselor publice

Art. 16. - (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului aflată în administrarea Clubului, 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 Clubului 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 Clubului pentru realizarea acestora.

Participarea la achiziții, concesionări sau închirieri

Art. 17. - (1) Angajatul contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului și în administrarea sau în patrimoniul Clubului, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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 concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau în administrarea Clubului.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului aflate în administrarea Clubului, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților

Art. 18. - (1) Personalul contractual are obligația de a respecta întocmai regimul juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin.(1), personalul trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interes și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora. Legislația națională prevede sancțiuni disciplinare, sancțiuni administrative, sancțiuni civile și sancțiuni penale pentru situația de conflict de interes, respectiv pentru prejudiciul creat.

(3) În situația intervenirii unui conflict de interes sau incompatibilități, angajații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea lor în termen legal. Astfel în cazul unui posibil conflict de interes personalul contractual al Clubului este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să îl informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta din urmă este obligat să ia măsurile care se impun în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință a situației existente, iar conducatorul instituției va desemna înlocuirea persoanei în cauza. Dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, personalul contractual trebuie să acționeze pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate, conform art. 520 litera b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În măsura în care la nivelul instituției sau autorității publice respective există indicii cu privire la un posibil conflict de interes consumat (care nu mai poate fi evitat, deoarece a produs deja efecte), orice persoană poate:

- să sesizeze persoana cu atribuții de resurse umane/consiliere etica. Aceasta din urmă va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii instituției sau autorității publice respective.
- să sesizeze direct ANI în scris.

Agenția Națională de Integritate (ANI) este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a posibilelor situații de conflicte de interes. ANI, urmare a procedurilor prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare prin care constată încălcarea regimului juridic al conflictelor de interes. Raportul respectiv poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de necontestare rămâne definitiv.

Îndeplinirea atribuțiilor

Art. 19. - (1) Angajații contractuali răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), persoana răspunde în condițiile legii.

(5) Angajatul care sesizează aspectele nu va suferi niciun prejudiciu ca rezultat al informării efectuate, cu condiția ca acesta să fi acționat în mod rezonabil și cu onestitate.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art. 20. - Personalul contractual are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art. 21. - Personalul contractual are obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Consilierul de etică

Art.22

(1) În scopul aplicării eficiente a codului de conduită, în cadrul Clubului va fi desemnat un consilier de etică, pentru consiliere etică și monitorizarea

respectării normelor de conduită. Această persoană exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență angajaților din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;
 - b) monitorizarea aplicării normelor prezentului cod de conduită în cadrul Clubului;
- (2) Consilierul de etică este desemnat prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.
- (3) Consilierul de etică desemnat, trebuie să facă cunoscut codul de conduită existent la nivelul Clubului. De asemenea, acesta va propune actualizarea codului de conduită atunci când:
- a) a fost modificat cadrul legal care a stat la baza elaborării Codului;
 - b) au fost identificate aspecte care privesc conduită profesională și care pot afecta calitatea serviciului public.
- (4) Conducătorii compartimentelor din cadrul Clubului sunt responsabili pentru dispunerea măsurilor de control intern îndreptate spre respectarea codului de conduită, ca și spre preîntâmpinarea încălcării acestuia.

Răspunderea și sanctiunile disciplinare

Art. 24 - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii și a Regulamentului intern al Clubului.

- (2) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor/infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (3) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită etică și profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.25

Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica Clubul în cazul în care angajatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.26

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de angajat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovătie a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a angajatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.27

Aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art.25 se realizează cu respectarea următoarelor condiții privind constatarea, stabilirea și sancționarea abaterilor disciplinare:

- a) sub sancțiunea nulității absolute, nici o sancțiune, cu excepția celei prevăzute la art.25 lit. a din prezentul cod, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile;
- b) în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de comisia împuternicată prin decizia directorului Clubului, să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii, potrivit legii;
- c) neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la lit. b) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să disponă sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
- d) în cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul de a formula și susține toate apărările în favoarea sa, de a oferi comisiei prevăzute la lit. b) toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și de a fi asistat, la cererea sa, de un reprezentant al sindicatului al cărui membru este sau, după caz, de către reprezentantul salariaților.

Art.28

(1) Directorul Clubului dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea atât a prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului intern, ale contractului individual de muncă, ale prevederilor actelor normative cu incidență în domeniul de

activitate, ale actelor administrative/interne emise de către directorul Clubului sau ale dispozițiilor legale ale conducerilor ierarhici, care au fost încălcate de către salariat, cât și a soluției propusă de către comisia care a efectuat cercetarea prealabilă, așa cum sunt menționate în cuprinsul Raportului cercetării disciplinare prealabile, înregistrat la instituție;

c) motivele pentru care au fost înălțurate apărările formulate de salariatul în cauză în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la lit. a) al art. 27, nu a fost efectuată cercetarea disciplinară prealabilă;

d) temeiul legal în baza căruia se aplică sanctiunea disciplinară;

e) termenul în care sanctiunea poate fi contestată la instanța judecătoarească competentă.

f) instanța judecătoarească competentă să soluționeze contestația.

(3) Decizia de sancționare se comunică angajatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal angajatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de angajat la instanțele judecătoarești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL III Dispoziții finale

Norme de conduită specifice unor functii contractuale

Art. 29. Normele generale de conduită etică și profesională a personalului contractual din cadrul Clubului se completează cu:

a) dispozițiile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) dispozițiile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

c) dispozițiile Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitate de control financiar preventiv propriu, aprobate prin Ordinul MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, pentru persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu.

Art. 30. – (1) Prezentul Cod de conduită intră în vigoare în 10 zile de la data aprobării acestuia de către directorul Clubului.

(2). În termen de 10 zile de la data aprobării, prezentul Cod se afișează/se publică la avizierul sau pe site-ul oficial al Clubului, se difuzează și se aduce la cunoștința sefilor de compartimente din cadrul Clubului sub semnătură, de către persoana cu atribuții de resurse umane/consiliere etica din cadrul institutiei, urmand ca acestia să-l comunice fiecărui salariat al Clubului în cadrul sedintelor de lucru din fiecare compartiment.

Art. 31. La încadrarea într-o funcție ce face obiectul reglementării prezentului Cod, persoana cu atribuții de resurse umane/consiliere etica din cadrul Clubului are obligația să aducă la cunoștință fiecărei persoane nou încadrate prevederile acestui Cod, sub semnatură.

**Director,
Sere Șerban**