



CLUBUL SPORTIV NÄVODARI		
INTRARE	Nr.	643
IEȘIRE		
Ziua	Luna	Anul
22	08	2024

## Cod de conduită etică și profesională

### INTRODUCERE

Codul de Conduita Etică și Profesională al personalului unei instituții publice reprezintă normele etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduita salariaților în relațiile interinstituționale, precum și în relațiile acestora cu societatea.

Prezentul cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații, sportivii și colaboratorii Clubului Sportiv Navodari consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției. Implementarea codului de etică în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

Codul de conduită etică prezintă valorile fundamentale pe care trebuie să ni le însușim și să le respectăm. Este necesar să ne asigurăm că activitățile zilnice desfășurate în cadrul instituției, convingerile noastre concordă cu valorile instituției, cu obiectivele acesteia. Principiile detaliate din cadrul acestuia nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal angajat în cadrul Clubului Sportiv Navodari, precum și cetățenilor și partenerilor instituției.

Acest Cod nu conține răspunsuri la toate problemele care ne preocupă în domeniu sau care pot apărea.

Vom rezolva dilemele etice prin aplicarea principiilor trasate de prezentul cod și prin judecarea corectă și obiectivă a situațiilor de fapt. Existența unui Cod de etică protejează instituția și salariații onești de comportamente necinstite sau oportuniste, întrucât persoanele care nu aderă la valorile instituției și încalcă prevederile Codului de etică nu sunt binevenite în cadrul acesteia.

Respectarea Codului de Etică Profesională a Personalului din cadrul Clubului Sportiv Navodari este obligația angajaților și oferă acestora informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică în relațiile inter și intrainstituționale. Codul de Etică Profesională al Clubului Sportiv Navodari, prezintă setul de reguli de bază, de comportament etic al salariaților și modul de prevenire a acțiunilor ilicite și ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării activității.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul Clubului Sportiv Navodari încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare și a prevederilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și Functionare aprobat dar și celorlalți colaboratori – antrenori/instructori cu contracte de activitate sportivă, voluntari, sportivi legitimați și/sau cu contracte de activitate sportivă, alte persoane – colaboratori cu contracte de prestări de servicii, etc. Codul însușit de personalul Clubului Sportiv

Navodari, va fi făcut cunoscut colaboratorilor, furnizorilor și partenerilor instituției prin publicarea pe site-ul oficial.

## **OBIECTIVE**

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor, o bună administrare în realizarea obiectivelor instituției, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și personalului;
- b) informarea instituției ierarhic superioare, a clienților și colaboratorilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între utilizatori, colaboratori și personalul din cadrul Clubului Sportiv Navodari, pe de o parte și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte.

## **VALORILE FUNDAMENTALE ALE CLUBULUI SPORTIV NAVODARI**

### **VALORILE MORALE**

**Integritatea** - suntem un colectiv cu o conduită onestă.

**Loialitatea** - suntem devotați instituției și beneficiarilor noștri în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției.

**Responsabilitatea** - ne asumăm responsabilitatea pentru activitățile întreprinse de noi, și suntem gata să suportăm consecințele acestora.

**Respectul legii** - respectăm prevederile legale și nu ne abatem de la acestea. Încălcarea legii este nepermisă.

**Echitate** - atât angajații instituției cât și colaboratorii și utilizatorii sunt tratați imparțial, corect și echitabil.

### **VALORILE PROFESIONALE**

**Satisfacția beneficiarilor** - folosim toate resursele pentru atingerea unui standard ridicat de calitate a serviciilor prestate, pentru satisfacerea cerințelor PUBLICULUI și câștigarea loialității tuturor celor care utilizează oportunitățile și facilitățile activității noastre.

**Experiența și competența** - ne bazăm pe o bună judecată profesională asigurată de experiența și valoarea angajaților noștri.

**Spirit de echipă** – comunicăm, conlucrăm și reușim împreună.

## PRINCIPII APLICABILE

1. Principii Generale pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, personalul (angajat cu Contract individual de muncă și/sau contract de activitate sportiva, contracte de prestări de servicii, sportive legitimați, etc) din cadrul Clubului Sportiv Navodari are următoarele obligații:

a) **prioritatea intereselor instituției** - principiu conform căruia avem îndatorirea de a considera interesele instituției mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) **profesionalismul** - principiu conform căruia avem obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

c) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia suntem obligați să avem o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

d) **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului din cadrul Clubului Sportiv Navodari(angajat cu Contract individual de muncă și/sau contract de activitate sportiva, contracte de prestări de servicii, sportivi legitimați, etc) îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

e) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul (angajat cu Contract individual de muncă și/sau contract de activitate sportiva, contracte de prestări de servicii, sportivi legitimați, etc) poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

f) **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul (angajat cu Contract individual de muncă și/sau contract de activitate sportiva, contracte de prestări de servicii, sportivi legitimați, etc) din cadrul Clubului Sportiv Navodari trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

g) **comportament integru**, ceea ce presupune:

- să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să nu folosească poziția deținută în institutie în interese personale;
- să nu sugereze și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care au relații de colaborare;
- să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
- să nu folosească bunurile institutiei pentru rezolvarea problemelor personale.

## 2. Obligații de natură profesională

Personalul instituției (angajat cu Contract individual de muncă și/sau contract de activitate sportiva, contracte de prestări de servicii, sportivi legitimați, etc) trebuie să aducă la îndeplinire la termen și în mod corect sarcinile de serviciu prin:

- studierea politicilor/procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară;
- actualizarea politicilor și procedurilor aplicabile în activitatea pe care o desfășoară;
- solicitarea de asistență din partea superiorului ierarhic atunci când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie aplicate și respectate;
- îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, prin participarea la cursurile de pregătire profesională, prin grija instituției și studiu individual;
- informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări / presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a politicilor/procedurilor instituției făcute din interiorul/ exteriorul instituției.

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat (angajat cu Contract individual de muncă și/sau contract de activitate sportiva, contracte de prestări de servicii, sportivi legitimați, etc) al instituției are următoarele obligații:

- să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale instituției;
- să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect;
- să asigure neutralitatea instituției, conform statutului și licențelor, față de interesele posibil divergente ale participanților la activități profesionale similar din partea diverșilor operatori economici;
- să nu împiedice sau să nu denatureze concurența în sectorul de activitate, respectând prevederile legale și reglementările emise de organismele de reglementare în domeniu;
- să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul instituției, inclusiv al calității sale de angajat al Clubului Sportiv Navodari.

### **3. Conflictul de interese**

Personalul (angajat cu Contract individual de muncă și/sau contract de activitate sportiva, contracte de prestări de servicii, sportivi legitimați, etc) trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Clubului Sportiv Navodari. În orice situație, personalul (angajat cu Contract individual de muncă și/sau contract de activitate sportiva, contracte de prestări de servicii, sportive legitimați, etc) care au relații de afaceri cu utilizatorii, contractorii, furnizorii, trebuie să acționeze numai în interesul instituției și să excludă orice fel de avantaje personale.

Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu nu trebuie compromise în niciun fel de interesele personale. Ei vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul instituției.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat. În cazul în care un angajat și/sau colaborator este implicat într-un conflict de interese, conducerea instituției trebuie să analizeze și să soluționeze

situația împreună cu responsabilul etic. Aprobarea sau dezaprobarea situației analizate se va face pe baza unui document scris, înregistrat și păstrat la Compartimentul Financiar contabil și Resurse Umane.

#### **4. Oferirea de cadouri, favoruri sau servicii**

Instituția poate oferi cadouri, favoruri sau servicii utilizatorilor / partenerilor/ furnizorilor numai cu respectarea următoarelor criterii:

- să fie în concordanță cu practicile obișnuite de protocol;
  - să nu aibă o valoare excesiv de mare și să nu fie considerate drept mită sau recompense;
  - să nu contravină legii sau standardelor etice; -Este permisă oferirea de cadouri simbolice cu ocazia perfectării unor tranzacții, dacă acțiunea are caracter public și se bazează pe reciprocitate;
- Este interzisă oferirea de cadouri, gratuități sau favoruri excesive pentru influențarea deciziilor în probleme profesionale sau legate de angajați.
- Este interzisă oferirea unui cadou excesiv unui superior ierarhic , deoarece s-ar putea interpreta ca o încercare din partea angajatului de a obține un tratament preferențial.
- Este interzisă oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care instituția are sau ar putea avea relații de colaborare.
- Este interzisă oferirea de mită și cotă parte, cadouri sau servicii persoanelor cu funcții oficiale.

#### **5. Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii**

Selectarea furnizorilor/contractorilor/colaboratorilor de către Clubul Sportiv Navodari se face pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia (cadouri, favoruri, distracții etc.).

Angajații și/sau colaboratorii Clubului Sportiv Navodari nu vor accepta niciun fel de cadou, favor sau serviciu și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumut, de la persoane sau organizații cu care instituția are relații de colaborare sau care doresc să încheie parteneriate cu clubul.

- Este strict interzisă cererea sau acceptarea de bani (sau echivalentul în natură al unor sume de bani) de la colaboratori sau alte terțe persoane aflate în relații de colaborare cu instituția.

#### **6. Conduita angajaților și/sau colaboratorilor**

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. Angajații și/sau colaboratorii trebuie să se comporte într-un mod civilizată, să manifeste respect în relațiile cu superiorii, colegii, subordonații cât și cu utilizatorii și 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 și/sau colaboratori ai

instituției, pentru a nu degenera situația într-un conflict, este indicat ca persoanele respective să dea dovadă de maturitate, să discute deschis, să analizeze problema, să-i determine cauzele și să găsească împreună o modalitate de soluționare a acesteia.

Principala premisă de la care pornim este aceea că, fundamental, avem aceleași obiective și că trebuie să găsim împreună căile, resursele sau formele prin care le putem atinge. 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 responsabilului de etică al instituției.

Este bine ca orice problemă apare în relațiile de serviciu între angajați și/sau colaboratori să fie analizată și rezolvată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă. În soluționarea problemelor trebuie să avem o atitudine deschisă, matură, să fim capabili să ne evaluăm pe noi înșine și să ne asumăm propriile erori.

Angajații și/sau colaboratorii vor evita prin propriul comportament, atât în timpul serviciului cât și în afara orelor de program să aducă prejudicii imaginii instituției. Un comportament în afara orelor de program care afectează performanțele în serviciu ale angajatului și/sau colaboratorului este inacceptabil.

## **7. Responsabilitatea conducerii instituției**

Conducerea Clubului Sportiv Navodari trebuie să respecte valorile și politicile instituționale și să coordoneze activitatea instituției în conformitate cu acestea.

Conducătorii compartimentelor trebuie să fie model de comportament etic și să promoveze un climat organizațional în care valorile, politicile și standardele de etică ale instituției să fie cunoscute și respectate. În cadrul instituției canalele de comunicare sunt deschise, atât dinspre management către angajați cât și dinspre angajați către management, comunicarea fiind bazată pe încredere și respect reciproc între angajații instituției de la toate nivelurile ierarhice.

## **8. Practici privind angajarea și angajații**

Clubul Sportiv Navodari respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare, de orice fel. Instituția oferă un tratament corect tuturor angajaților săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

Clubul Sportiv Navodari asigură un mediu propice lucrului în echipă și promovează valorile. Remunerarea muncii se face în conformitate cu legislația privind salarizarea personalului contractual din instituțiile publice și depinde de performanțele individuale ale angajatului, dar și de performanța generală a instituției. Deciziile cu privire la angajare, promovare se iau exclusiv în avantajul instituției, pe baza pregătirii profesionale, a realizărilor, conduitei individuale, cu respectarea legislației în vigoare. Instituția respectă confidențialitatea datelor personale ale angajaților și ale salariilor acestora.

Este interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați unei persoane care nu are nevoie de acestea pentru derularea activității profesionale, sau unei instituții care nu are autoritatea necesară sau consimțământul acestora. Angajații și/sau colaboratorii instituției nu pot fi obligați să încalce legea, valorile sau prezentul Cod de etică.

## **9. Informațiile cu caracter confidențial**

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către instituție prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale.

-Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea – directă sau indirectă – în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.

-Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor.

-Este interzisă dezvăluirea, către alți angajați (care nu au voie să cunoască) sau către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale Clubului Sportiv Navodari, atât în timpul activității angajatului, cât și după încheierea acesteia. Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților instituției publice de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului instituției publice de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

## **10. Participarea la activități politice**

Participarea angajaților instituției la viața politică se va face numai în afara orelor de program și doar în numele propriu al angajaților, nu în numele instituției.

Instituția nu acceptă manifestări sau inițiative care au un scop exclusiv sau preponderent politic, se abține de la orice presiune directă sau indirectă față de exponenții mediului politic și nu oferă contribuții bănești partidelor politice, organizațiilor sindicale sau asociațiilor cu care poate intra în conflict de interese. Nu se va exercita niciun fel de presiune directă sau indirectă asupra angajaților pentru a sprijini o formațiune politică sau o candidatură politică individuală ori pentru a contribui cu fonduri bănești, în scopuri politice.

## **11. Documentele din cadrul institutiei**

Clubul Sportiv Navodari trebuie să efectueze înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale instituției.

Nu trebuie să se realizeze documentații incorecte sau frauduloase. Nu trebuie să se realizeze documentații care să fie contrare intereselor instituției. Trebuie să se păstreze documentațiile pentru a putea fi oferite auditorilor sau organelor de control, la solicitări. Trebuie să se semneze numai acele documente care sunt corecte și adevărate.

## **12. Protejarea bunurilor instituției**

Clubul Sportiv Navodari gestionează active în proprietatea publică și privată a statului care sunt de importanță vitală pentru păstrarea unui climat favorabil dezvoltării unui cadru necesar desfășurării activității sportive, informative, educative și recreative a populației. Angajații și/sau colaboratorii au obligația să protejeze activele și resursele instituției și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora. Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al

proprietății instituției, de care aveți cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

La încetarea contractului individual de muncă, contractului de activitate sportiva, etc. angajații și/sau colaboratorii au obligația de a returna ceea ce aparține de drept instituției și în primul rând documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații confidențiale sau drept de proprietate intelectuală. Proprietatea intelectuală a instituției va fi protejată de către angajații care o utilizează. Invențiile și inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de muncă în calitate de angajat al Clubului Sportiv Navodari.

Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a instituției, cu furnizori/ utilizatori /parteneri.

### **13. Utilizarea calculatoarelor instituției**

Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate, prin respectarea măsurilor de securitate specifice, împotriva distrugerii, furtului, manipulării neautorizate, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către Clubul Sportiv Navodari. Utilizarea pentru uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de Clubul Sportiv Navodari, reprezintă abatere disciplinară.

### **14. Protecția mediului înconjurător**

Este obligatorie respectarea reglementărilor în vigoare privind protejarea mediului înconjurător. Angajații și/sau colaboratorii Clubului Sportiv Navodari trebuie să țină cont de normele de protecție a mediului atunci când aleg și implementează echipamente și tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic și economic), astfel încât să se asigure reducerea impactului de mediu în desfășurarea activităților și operațiunilor instituției.

### **15. Respectarea securității și sănătății muncii**

Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, de către angajați, în sediul instituției sau la locul de muncă. Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe bază de prescripție medicală. Sunt interzise introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în timpul orelor de program. Este interzis fumatul în sediile instituției sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

### **16. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul**

Clubul Sportiv Navodari se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea gradului de satisfacere al publicului care utilizează serviciile instituției, precum și a comunității în care acționează, prin furnizarea de servicii eficiente și de buna calitate.

Clubul Sportiv Navodari menține relații de colaborare cu autoritățile locale, de pe aria de competență a Orasului Navodari, pe bază de colaborare și transparență deplină și activă, care nu compromit independența și obiectivele instituției și respectă principiile de comportament și valorile acestui cod. În relațiile cu autoritățile, angajații și/sau colaboratorii instituției vor refuza orice

solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul instituției, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea de cadouri către autorități, vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii instituției, utilizând numai resurse din fondul de cadouri dacă acesta este prevăzut în bugetul instituției.

Comportamentul în relațiile cu societatea civilă se realizează sub semnul transparenței, al respectului și al grijii permanente pentru imaginea instituției.

Clubul Sportiv Navodari recunoaște rolul informațional fundamental al mijloacelor media către public, în general, și către investitori, în particular. În acest scop, se angajează să colaboreze cu toate mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidențialitate comercială, pentru a răspunde cu promptitudine, în manieră completă și transparentă atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și altor solicitări de informații cu caracter public.

Orice întrebări/solicitări de informații din partea reprezentanților massmedia se redirecționează către sef serviciu sport administrativ al Clubului Sportiv Navodari.

Informațiile oferite de instituție trebuie să fie complete din punct de vedere al conținutului, transparente, clare și exacte, redactate într-un mod ușor accesibil tuturor categoriilor de public țintă al instituției, astfel încât să permit, celor cărora le sunt adresate, luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză. Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt:

- sef serviciu sport administrativ al Clubului Sportiv Navodari;
- persoanele desemnate de catre sef serviciu sport administrativ al Clubului Sportiv Navodari.

#### **17. Transparența în activitatea desfășurată**

Rapoarte ale activității sportive, Rapoarte financiare. În aceste documente, publicate anual, instituția prezintă date generale și particulare despre rezultatele și activitățile sale și despre mediul în care aceasta își desfășoară activitatea. Datele sunt consistente, corecte și conforme cu realitatea. Rapoartele trebuie să fie întocmite corect și în timp util. Exemple de aspecte materiale legate de instituție care trebuie aduse la cunoștința publicului (nu trebuie limitate la acestea):

- Situația financiară
- Performanța
- Managementul instituției
- Obiectivele instituției etc
- Declarațiile de avere și interese ale conducerii

#### **18. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

Orice angajat 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.

Aceleași dispoziții 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. Angajaților 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.

#### **19. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

Clubul Sportiv Navodari coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

- a) urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat; d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului Cod de conduită;

Prin activitatea sa Clubul Sportiv Navodari nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul instituției, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare. Codul de Etică Profesională va fi difuzat în toate structurile organizatorice ale instituției. Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului. Fiecare angajat/colaborator are obligația să citească acest Cod de Etică Profesională și să semneze declarația de însușire a acestuia. Fiecare angajat/colaborator are obligația de a respecta reglementările acestui cod. În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de Etică Profesională, Clubul Sportiv Navodari: va adopta măsuri disciplinare – față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor instituției și în raport de prevederile legislației și normelor în vigoare – măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului de muncă respectiv încheierea contractelor de colaborare.

Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare. Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele cazuri întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

#### **20. Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare**

Clubul Sportiv Navodari va armoniza Regulamentul de Ordine interioară sau codurile de conduită specifice, și cu dispozițiile prezentului Cod de conduită.

## **21. Asigurarea publicității**

Pentru informarea salariaților din cadrul Clubul Sportiv Navodari, Compartimentul care asigură secretariatul și informarea are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa Codul de conduită la sediul instituției, într-un loc vizibil.

## **22. Respectarea normelor de conduită prevăzute în Codul de conduită etică**

Fiecare angajat/colaborator are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică al instituției. Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate responsabilului de etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale. În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare, a Codului de conduită etică angajatul/colaboratorul va solicita lămuriri de la responsabilul de etică al instituției. Instituția nu tolerează actele ilegale, imorale.

Încălcarea normelor de conduită va fi sancționată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și ale Codului de Etică. Nu se acordă sprijin angajaților /colaboratorilor care au încălcat legea.

Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept. Este datoria oricărui angajat/colaborator al instituției de a raporta în scris, șefului ierarhic sau sef serviciu și responsabilului de etică atunci când are informații sau motive întemeiate care indică existența unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa responsabilul de etică, atunci când angajatul are cunoștință despre existența unor asemenea situații reprezintă o încălcare a normelor de conduită, și va fi sancționată, după caz.

La rândul său responsabilul de etică va analiza cazul, va determina modul de acțiune potrivit, incluzând coordonarea unei investigații. În funcție de circumstanțe, responsabilul de etică poate întocmi mai departe rapoarte către sef serviciu sport administrativ. Orice angajat/colaborator care prezintă cu bună credință o problemă legată de o posibilă încălcare a legii, regulamentelor sau politicii instituției sau orice comportament suspect ca fiind ilegal sau neetic, va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii. Fiecare angajat/colaborator trebuie să se consulte cu responsabilul de etică asupra oricăror probleme pe care le consideră că se încadrează în sfera instituției responsabilului de etică.

## **23. Cum semnalăm o problemă legată de încălcarea normelor de conduită etică**

Ideea prezentării unei probleme care vă preocupă nu constă în crearea de necazuri unui coleg, ci în protejarea dumneavoastră, a celorlalți colegi sau a instituției de pericolele potențiale. În cazul în care nu semnați o problemă cu implicații pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutățirea climatului de lucru, afectarea poziției instituției noastre, pierderea încrederii în instituție din partea beneficiarilor.

Dacă aveți vreo întrebare sau preocupare legată de ceea ce reprezintă atitudine etică sau dacă aveți de semnalat un aspect legat de încălcarea normelor de conduită etică, discutați imediat cu responsabilul de etică al instituției. Dacă nu sunteți sigur asupra conduitei pe care trebuie să o adoptați într-o anumită situație, solicitați să fiți îndrumat înainte de a acționa. Puteți semnala problema responsabilului de etică, verbal (direct sau prin telefon) sau în scris (prin adresa sau prin e-

mail). Esențial este să prezentați situația, să puneți întrebări și să obțineți răspunsuri. Prezentați problema într-o manieră deschisă, astfel încât aceasta să poată fi rezolvată rapid, prevenindu-se astfel probleme mai grave. Dacă este posibil, responsabilul de etică se va pronunța pe loc asupra respectivei probleme, iar dacă este o problemă mai complexă care trebuie investigată va efectua cercetările necesare și va informa persoana care a semnalat problema asupra rezultatelor investigației. Identitatea persoanei care a semnalat problema va fi păstrată confidențială, dacă aceasta solicită.

Bibliografie: - Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice - Lege nr. 78/2000 din 08/05/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție - Lege nr. 161/2003 din 19/04/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției - Lege nr. 251/2004 din 16/06/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției - Codul Administrativ, parte integrantă a OUG 57/2019 - Lege nr. 52/2003 din 21/01/2003 privind transparența decizională în administrația publică - Lege nr. 53/2003 din 24/01/2003 Codul Muncii republicat – cu modificările și completările ulterioare.

Inspector Resurse Umane,

Consilier Juridic,