

CODUL DE ETICĂ

CUPRINS

CAPITOLUL I – Domeniul de aplicare și principii generale

CAPITOLUL II – Norme generale de conduită profesională al angajatului CMSPTB

CAPITOLUL III – Valorile fundamentale

CAPITOLUL IV – Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor

CAPITOLUL V – Codul de conduită etică în achiziții publice

CAPITOLUL VI – Codul deontologic al consilierului juridic

CAPITOLUL VII – Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor

CAPITOLUL VIII – Dispoziții finale

PREAMBUL

- Codul de Conduită Etică și regulile de conduită pentru angajatul din cadrul Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A. definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu colegii, colaboratorii, beneficiarii serviciilor oferite. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A.
- Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de Conduită Etică nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de colegi și beneficiari, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal contractual al Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A.
- Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.
- Acest cod asigură coerența cu Codul de conduită al angajatului aprobat prin Legea nr. 477/2004, definește și ghidează acțiunile și strategiile Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A.
- Codul de Conduită Etică a fost aprobat de către Directorul General al Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A. și va fi comunicat fiecărui angajat al companiei; totodată poate fi consultat la Departamentul Resurse Umane
- Întreg personalul Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A. trebuie să respecte Codul de Conduită Etică

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. – (1) Codul de Conduită Etică al personalului din cadrul Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A., denumit în continuare Cod de Conduită, reglementează normele de conduită profesională ale angajatului.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru angajatul încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu excepția persoanelor alese sau numite.

Obiective

Art. 2. – Obiectivele prezentului Cod de Conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului oferit de către C.M.S.P.T.B., precum și o bună administrare în realizarea interesului public prin:

- a) Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului companiei și al angajatului;
- b) Informarea beneficiarilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajatului în exercitarea funcției;
- c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între beneficiarii serviciilor și angajat.

Principii generale

Art. 3. – Principiile care guvernează conduita profesională a angajatului sunt următoarele:

- a) Prioritatea interesului public – principiu conform căruia angajatul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) Profesionalism – principiu conform căruia angajatul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- c) Imparțialitatea și nediscriminarea – principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă 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 angajatului 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 angajatul 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 îndeplinirilor atribuțiilor de serviciu, angajatul trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- g) Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea atribuțiilor funcțiilor pot fi supuse monitorizării beneficiarilor.

Termeni

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

- a) Personal contractual ori angajat contractual – persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată;
- b) Funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de companie, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) Interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea 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 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 – informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile companiei, indiferent de suportul ei;

- g) Informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERONALULUI C.M.S.P.T.B.

Asigurarea unui serviciu de calitate

Art. 5. – (1) Angajatul are obligația de a asigura un serviciu de calitate pentru beneficiar, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor C.M.S.P.T.B. în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, angajatul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, precum a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6. – (1) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Loialitatea față de C.M.S.P.T.B.

Art. 7. – (1) Angajatul are obligația de a păstra cu loialitate prestigiul companiei în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea companiei în care își desfășoară activitatea, ori cu politicile și strategiile acesteia;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care compania are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile companiei, precum și ale persoanelor fizice sau juridice, beneficiari ale serviciilor oferite;

(3) Prevederile prezentului Cod de Conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajatului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 8. – (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor companiei în care își desfășoară activitatea.

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

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

Activitatea publică

Art. 9. – (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de Directorul General al companiei, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General al companiei în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al companiei în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 10. – În exercitarea funcției deținute, angajatului îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

- c) să colaboreze, în cadrul relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 11. – În considerarea funcției pe care o deține, angajatul are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 12. – (1) În relațiile cu persoanele fizice sau juridice, beneficiarii serviciilor oferite de companie, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajatul are obligația de a nu aduce atingere onarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul companiei în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) Întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) Dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 13. – (1) Angajatul care reprezintă compania în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și entității pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, angajatul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceparea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 14. – Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența calitatea serviciilor oferite.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 15. – (1) În procesul de luarea a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații au obligația de a nu îndeplini atribuțiile în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 16. – (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru angajatul din subordine.

(2) Angajatul în funcția de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru angajatul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Angajatul în funcția de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 17. – (1) Angajatul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) – Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la acțiuni de control, angajatul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații au obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor

Art. 18. – (1) Angajatul este obligat să asigure ocrotirea bunurilor proprii ale companiei și să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajatul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând companiei numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Angajatul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a resurselor materiale/financiare, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajatului care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica companiei pentru realizarea acestora.

CAPITOLUL III

VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art. 19. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A. de a progresa permanent în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de dezvoltare a companiei decise de comun acord.

Lucrul în echipă

Art. 20. Conform căreia toți salariații, fac parte dintr-o echipa și toată echipa trebuie sprijinită atât de membrii acesteia cât și de conducerea Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori/beneficiari, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă și externă

Art. 21. Pe plan intern transparența înseamnă înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Acestea permit rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii echipei.

Art. 22. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu beneficiarii, care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Art. 23. Compania Municipală Sport pentru Toți București S.A. trebuie să se comporte și să fie percepută ca o entitate responsabilă și etică.

Confidențialitatea

Art. 24. În acordarea serviciilor la nivelul Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A. sunt respectate măsurile posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Demnitatea umană

Art. 25. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 26. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV

REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR

Art. 27. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a) De a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) De a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii împotriva incompetenței și a neprofesionalismului;
- c) De a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor precum și relațiile acestora cu beneficiarii, cu reprezentanții altor entități;

- d) De a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor în vederea evaluării activității acestora.

Art 28. Reguli de comportament și conduită în relația reprezentant C.M.S.P.T.B. – beneficiar:

1. În identificarea beneficiarului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv:
 - Reprezentantul C.M.S.P.T.B. trebuie să manifeste disponibilitate față de beneficiar – să fie dispus să asculte și să îndrume spre departamentele de specialitate;
 - Reprezentantul C.M.S.P.T.B. stabilește împreună cu beneficiarul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
 - Să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
 - Să inspire încredere beneficiarului;
 - Să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;
 - Să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul.
2. În furnizarea serviciilor de informare, Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:
 - Reprezentanții C.M.S.P.T.B. trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbaj profesional clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a beneficiarului; beneficiarului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile; informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor beneficiarului; informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea beneficiarului.
3. În realizarea serviciilor, Serviciile sunt oferite în baza unor documente aprobate de conducerea companiei:
 - Reprezentantul C.M.S.P.T.B. face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor subiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
 - Reprezentantul C.M.S.P.T.B. nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
 - Reprezentantul C.M.S.P.T.B. nu se implică în relații sentimentale cu beneficiarul;
 - Reprezentantul C.M.S.P.T.B. pune interesul beneficiarului mai presus de interesul său;
 - Reprezentantul C.M.S.P.T.B. nu poate impune o decizie luată de el beneficiarului său, ci, în exercitarea atribuțiilor de serviciu va trebui să țină seama de opțiunea beneficiarului.

Art. 29. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune; conform Regulamentului Intern, comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate; se evită utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, iar opiniile exprimate să corespundă realității; eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.
4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la elaborarea documentației specifice.
5. Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional și acordarea unor servicii de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a beneficiarilor, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.
6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 30. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) Discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al organizației;
- b) Promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către angajații cu funcție de conducere ai Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A.;
- c) Discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor activității unui coleg;
- d) Formularea în fața beneficiarilor externi a unor comentarii lipsite de respect la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

- e) Sfătuirea clienților de a depune o cerere, petiție, plângere sau sesizare, vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- f) Utilizarea și dezvăluirea în activitate a informațiilor transcrise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art. 31. În relația angajat – reprezentanți ai altor entități:

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor entități vor avea în vedere interesul beneficiarului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
2. În reprezentarea companiei în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
3. Angajatul C.M.S.P.T.B. este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale și în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
4. Angajatul C.M.S.P.T.B. colaborează cu alte entități în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
5. Angajatul C.M.S.P.T.B. nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL V

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ÎN ACHIZIȚII PUBLICE

Art. 32. (1). Scopul prezentului cod de conduită etică este de a se constitui drept punct de plecare în procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, care să determine creșterea credibilității proceselor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în acord cu valorile promovate la nivel european.

(2). Achizițiile publice reprezintă un domeniu sensibil, întrucât implică putere economică și cheltuieli din bugetul companiei, devenind astfel un factor de risc pentru practici incorecte.

(3). Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora.

CAPITOLUL VI

CODUL DEONTOLOGIC AL CONSILIERULUI JURIDIC

Art. 33. Consilierul juridic este persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru exercitarea profesiei și care asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale statului, ale Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A., în favoarea căreia își exercită profesia.

Art. 34. Consilierii juridici sunt independenți din punct de vedere profesional și se supun numai Constituției României, legii, statutului profesiei și prezentului cod de deontologie profesională.

Art. 35. Datoria fiecărui consilier juridic este să păstreze secretul datelor și informațiilor de care a luat cunoștință în virtutea exercitării profesiei cu excepția unor dispoziții legale sau statutare contrare.

CAPITOLUL VII

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art. 36. Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de Conduită Etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art. 37. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită Etică, Regulamentul Intern al Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A.

Art. 38. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 39. Reclamațiile și sesizările se pot face în scris, adresate Directorului General al Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A. și/sau verbal în cadrul programului de audiențe al Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A.

Art. 40. Înregistrarea sesizării se realizează prin înscrierea în registrul de intrare-ieșire al companiei atât a sesizării cât și a răspunsului oferit de către departamentul de specialitate și aprobat de Directorul General al Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 41. Presentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea activităților din companie.

Art. 42. Presentul Cod de Conduită Etică va fi adus la cunoștința tuturor angajaților Companiei Municipale Sport pentru Toți București S.A. cu scopul însușirii prevederilor lui.

