

**REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA (R.O.I.)  
AL CLUBULUI SPORTUL STUDENTESC****I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.1.** Prezentul Regulament de Ordine Interioara (Regulament Intern) cuprinde reguli și norme de conduită necesare pentru buna desfășurare a activității interne a **CLUBULUI SPORTUL STUDENTESC**, denumit în continuare **C.S.S.**

**Art.1.2.**

(1) Regulament de Ordine Interioara se aplică tuturor salariaților indiferent de durata contractului individual de muncă, precum și persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de activitate sportiva/voluntariat. Colectivelor tehnice li se aplica și prevederile Regulamentului Intern Sportiv (RIS).

(2) Scopul prezentului Regulament de Ordine Interioara este acela de a asigura funcționarea clubului în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe sportive și individuale a angajaților, având la bază următoarele principii:

- a) principiul bunei credințe;
- b) principiul respectului reciproc între instituție, angajați și sportivi, respectiv între angajați și sportivi;
- c) principiul deontologiei profesionale;
- d) principiul egalității de șanse și de tratament;
- e) principiul solidarității;
- f) principiul transparenței;
- g) principiul libertății de asociere pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor profesionale, sociale, culturale, economice, etc.;
- h) principiul răspunderii personale față de instituție și față de societate, pentru activitatea desfășurată în orice plan: sportiv, didactic, științific, administrativ, etc.
- i) principiul nediscriminării și a înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității.

**Art. 1.3.**

(1) Regulamentul de Ordine Interioara al **C.S.S.** a fost elaborat în conformitate cu prevederile:

Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 84/1495 – Legea Învățământului, Legii nr.314/2006 a securității și sănătății în muncă, Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legii nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, O.G. nr. 27/2002 privind procedura de soluționare a petițiilor, Legii nr. 467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților, O.U.G nr. 96/2003, Legea nr. 78/209 privind reglementarea activității de voluntariat în România, Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, tinând seama de Regulamentul de organizare și funcționare al C.S.S precum și de Regulamentul GDPR – Regulamentul (UE) 2011/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2011 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter

personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor, in limba engleza General Data Protection Regulation);

(2) Orice revizuire sau completare ulterioară a Regulamentului de Ordine Interioara, va trebui să aibă în vedere eventualele modificări intervenite în legislația specifica domeniului de activitate al C.S.S.

**Art.1.4.** Prezentul Regulament de Ordine Interioara cuprinde dispozitii cu privire la urmatoarele categorii:

- a) Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii
- b) Norme privind protectia, igiena, sanatatea și securitatea in munca
- c) Drepturile si obligatiile salariatilor
- d) Drepturile si obligatiile angajatorului
- e) Organizarea muncii. Timpul de munca. Programul de lucru. Pauzele de masa. Alte drepturi acordate salariatilor.
- f) Reguli de disciplina muncii. Raspunderea disciplinara. Procedura aplicarii sanctiunilor disciplinare
- g) Criteriile si procedurile de evaluare profesionala a salariatilor.
- h) Protectia datelor cu caracter personal
- i) Dispoziții finale

**Art.1.5.**

Prevederile Regulamentului de Ordine Interioara se aplică tuturor salariaților C.S.S. indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată.

(2) Dacă salariații C.S.S. sunt delegați la alte instituții sau cluburi, aceștia vor fi obligați să respecte atât dispozițiile prezentului Regulament de Ordine Interioara, cât și pe cele stabilite prin Regulament de Ordine Interioara al instituției la care sunt delegați.

**Art.1.6.**

(1) În cadrul C.S.S. își desfășoară activitatea ca salariați: antrenori, experti sportivi, personal auxiliar (consilier juridic, contabil, referent, sofer, muncitor, personal curatenie, etc.) si cu contracte de activitate sportiva sau contracte de voluntariat: antrenori si sportivi.

(2) Salariații, indiferent de categoria din care fac parte, pot fi angajati cu timp intreg de lucru (titulari) sau cu timp partial.

(3) În desfășurarea activității lor, salariații trebuie să isi achite sarcinile conținute în fișa postului pe care-l ocupă.

**Art. 1.7.** Salariații vor avea încheiate cu C.S.S. contracte de munca, iar sportivii si antrenorii, contracte de activitate sportiva sau contracte de voluntariat, după caz, în concordanta cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale C.S.S.

**Art. 1.8.** Angajatii cu timp partial de munca au drepturi și obligații similare cu ale angajatilor cu funcția de bază în C.S.S., conform timpului de lucru efectuat.

**Art. 1.9.**

(II) C.S.S. se angajează să informeze angajații, potrivit legislației în vigoare, cu privire la:

- evoluția recentă și evoluția probabilă a activităților și situației economice clubului;
- starea de fapt și tendințele privind schema de personal și personalul efectiv al clubului;

• deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă, în special atunci când există o amenințare la adresa locurilor de muncă;

(2) C.S.S. își rezervă dreptul de a refuza, potrivit legii, comunicarea informațiilor calificate drept confidențiale și care pot dăuna funcționării clubului.

## II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR C.S.S.

**Art. 2.1.** Salariatul are, în principal, următoarele drepturi prevazute în Codul Muncii:

- a) Dreptul oricarei persoane de a-si alege în mod liber locul de munca.
- b) Dreptul de a beneficia de condiții de munca adecvate desfășurării activității.
- c) Dreptul la plată egală, pentru munca egală.
- d) Dreptul la salarizare pentru munca prestată.
- e) Dreptul la repaus zilnic săptămânal.
- f) Dreptul la concediu de odihnă anual, plătit.
- g) Dreptul la egalitate de șanse și de tratament.
- h) Dreptul la demnitate în munca.
- i) Dreptul la securitate și sănătate în munca.
- j) Dreptul la acces în formare profesională.
- k) Dreptul la informare și consultare.
- l) Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de munca.
- m) Dreptul la protecție în caz de concediere.
- n) Dreptul la negociere colectivă și individuală.
- o) Dreptul de a participa la acțiuni colective.
- p) Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.
- q) Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevazute de lege și de contractele colective de muncă aplicabile.
- r) Drepturile salariatului de a beneficia de zile libere cu ocazia sărbătorilor legale.
- s) Dreptul salariatului de a beneficia de concedii fără plată pentru rezolvarea unor situații personale.
- t) Dreptul salariaților de a beneficia, la cerere, de concediu pentru formare profesională.

**Art. 2.2.** Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul de Ordine Interioara al C.S.S., în celelalte reglementări interne, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- b) obligația de a îndeplini cantitativ și calitativ atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- c) obligația de a respecta disciplina muncii;
- d) obligația de a respecta normele și măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- e) obligația de a da dovadă de deontologie;
- f) obligația de a fi loial C.S.S. în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în activitățile desfășurate în afara C.S.S.;
- g) obligația de a respecta secretul de serviciu;

- h)** obligația de a da dovadă de respect și bună-credință în raporturile cu instituția și cu colegii\*) și, implicit, de a nu recurge la atitudini și demersuri de hărțuire și / sau calomnie\*.) În context, termenul „coleg” vizează orice membru al comunității C.S.S., indiferent de calificare, post ocupat sau poziție ierarhică;
- i)** să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii clubului;
- j)** să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;
- k)** să răspundă, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- l)** să nu solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, daruri sau alte avantaje;
- m)** să își perfecționeze pregătirea profesională fie în cadrul clubului, fie urmând cursuri de perfecționare organizate în acest scop;
- n)** să se conformeze programului de lucru al clubului;
- o)** să anunțe, personal sau prin altă persoană, conducerea clubului în situația în care, din motive obiective ori din cauza îmbolnăvirii absentează de la serviciu, în cursul zilei în care are loc absența, sau în cel mult 24 de ore;
- p)** să aibă o atitudine demnă și corectă, respectuoasă, dând dovadă de inițiativă, creativitate, spirit constructiv, prezență de spirit, capacitate decizională operativă, diplomație;
- q)** să aducă la cunoștința șefilor ierarhici orice neregulă constatată, abateri sau greutăți în muncă;
- r)** să se prezinte la serviciu în ținută decentă, să facă și să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă, conform sarcinilor ce-i revin prin fișa postului;
- s)** să fumeze numai în spațiile special amenajate;
- t)** să cunoască și să respecte politicile de securitate și protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;
- u)** să nu utilizeze timpul de lucru în scopuri personale;
- v)** să aducă la cunoștință superiorului ierarhic orice abatere de la prevederile prezentului regulament săvârșită de alți salariați, sau, vizitatori ai clubului;
- w)** să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament și să păstreze confidențialitatea privind conținutul acestuia.

### III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE C.S.S.

**Art. 3.1.** C.S.S., din postura sa de angajator, are, în principal, următoarele drepturi:

- a)** să stabilească organizarea și regulile de funcționare ale unității;
- b)** să stabilească schema de personal a unității;
- c)** să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel național, la nivel de ramură de activitate, respectiv contractului individual de muncă;
- d)** să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- e)** să exercite controlul asupra modului de îndeplinire de către salariați a sarcinilor de serviciu;

**f)** să decidă în privința creerii de posibilități de accedere a personalului la încadrări superioare în cadrul clubului, ținând seamă de costurile incumbate, de posibilitățile financiare și de interesele de moment și de perspectivă ale acesteia;

**g)** să constate săvârșirea abaterilor disciplinare, inclusiv a atitudinilor și demersurilor de hărțuire și / sau calomnie instituțională și personală și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil, prezentului regulament de ordine interioară sau altor reglementări ale C.S.S., după caz.

**Art. 3.2.** Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

**a)** să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

**b)** să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

**c)** să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil, din contractele individuale de muncă, precum și din prezentul regulament.

**d)** să creeze personalului propriu cât mai bune șanse de realizare profesională;

**e)** să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a clubului, cu excepția informațiilor care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea clubului;

**f)** să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

**g)** să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, respectiv, dacă este cazul, retribuția / veniturile obținute de el în C.S.S.;

**h)** să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

**i)** să asigure în club un climat judicios, corect, demn și plăcut, inclusiv descurajând preventiv și corectiv atitudinile și demersurile de hărțuire și/sau calomnie instituțională și personală și, în general, reaua-credință;

### **Art.3.3. OBLIGATIILE CONDUCERII C.S.S.**

Conducerea C.S.S. în vederea bunei desfășurări a activității se obligă:

**a)** Să pună la dispoziția salariaților spațiu de lucru cu dotări, mijloace materiale și de lucru necesare asigurării unor condiții corespunzătoare de muncă pentru atingerea standardelor de performanță cerute îndeplinirii sarcinilor ce-i revin fiecăruia;

**b)** Să urmărească periodic modul în care dotarea compartimentelor de muncă este realizată, în raport de cerințele și specificul fiecărei activități;

**c)** Să organizeze activitatea salariaților precizând prin fișa postului atribuțiile fiecăruia în raport de studiile, pregătirea profesională și specialitatea acestora, stabilind în mod corect și echitabil volumul de muncă al fiecăruia;

**d)** Să răspundă pentru legalitatea și oportunitatea dispozițiilor date subalternilor, atât în cadrul societății cât și în afara acesteia;

**e)** Să organizeze periodic forme de instruire și formare profesională în raport de realizarea și calitatea muncii fiecărui salariat, indiferent de nivelul sau natura studiilor avute;

**f)** Să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a salariaților;

**g)** Să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii, timpul de lucru și de odihnă, acordarea drepturilor pentru muncă prestată;

**h)** Să plătească drepturile salariale la termenele și în condițiile stabilite;

i) Să creeze condiții de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor sau împrejurărilor care pot produce pagube patrimoniului societății.

#### IV. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

##### Art.4.1.

(1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile și este de regulă în intervalul:

- 8,30 -17.00 luni, marți, miercuri și joi, cu ½ ora pauza de masa
- 8.30 – 14,30 vineri.

(2) În intervalul de timp prevazut la alin. (1), salariații se află în timpul programului de lucru, având obligația de a respecta regulile privind disciplina muncii în unitate și de a efectua activitățile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

(3) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

(4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

**Art. 4.2.** Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusive orele suplimentare.

##### Art. 4.3.

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă poate fi împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114 din Codul muncii.

##### Art. 4.4.

(1) Evidența prezenței la serviciu se ține pe baza condicii de prezență, în care personalul va semna zilnic, la începutul și sfârșitul programului de lucru.

(2) Situația prezenței la serviciu se întocmește pe fișe colective de pontaj, pe baza condicii de prezență, de către persoana imputernicită cu aceasta.

(3) Înscrierile de date false în condica de prezență sau în foile colective de prezență constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor prezentului Regulament și legislației în vigoare. De corectitudinea datelor înscrise în condica de prezență și de transmiterea corectă a prezentei către director se fac responsabili cei care raspund de întocmirea fișei colective de pontaj.

(4) În cazul în care întârzierea sau absenta s-a datorat unei situații neprevăzute sau a unor motive independente de voința angajatului (boală, accident, etc.) salariatul are obligația de a-l informa, în 24 de ore, pe director.

**Art. 4.5.** Secretariatul clubului ține evidența întârzierilor, învoirilor, a concediilor de boală, de studii și fără plată și, separat, a concediilor de odihnă.

**Art. 4.6.** Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie
- 24 ianuarie
- prima și a doua zi de Paște
- 1 mai
- 1 iunie
- 11 și 12 iunie
- 10 august
- 30 noiembrie
- 1 decembrie
- 25 și 26 decembrie
- 2 zile pentru fiecare dintre două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora
- alte zile declarate astfel prin H.G.

**Art. 4.7.** În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite care nu se includ în durata concediului de odihnă, astfel:

- casatoria salariatului - 5 zile;
- casatoria unui copil - 2 zile;
- nasterea unui copil - 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultura;
- decesul sotului, copilului, parintilor, socrilor - 3 zile;
- decesul bunicilor, fratilor, surorilor - 1 zi;
- donatorii de sange - conform legii;
- la schimbarea locului de munca in cadrul aceleiasi unitati, cu mutarea domiciliului in alta localitate - 5 zile.

Salariatii au dreptul la 30 de zile concediu fara plata, acordat o singura data, pentru pregatirea si sustinerea lucrarii de diploma in invatamantul superior. Acest concediu se poate acorda si fractionat, la cererea salariatului.

Pentru rezolvarea unor situatii personale, salariatii au dreptul la concedii fara plata.

**Art. 4.8.** Salariații pot presta muncă peste durata normală a timpului de lucru. Această muncă este considerată muncă suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător.

**Art. 4.9.** Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la art. 20 alin. (2) se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de director, existând, totodată, și acordul salariatului, fără a se depăși 360 de ore anual.

## V. CONCEDIIILE

### Art. 5.1.

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3) Concediul anual de odihnă va putea fi fracționat la solicitarea salariatului, una din fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs.

(4) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de către conducerea unității, cu consultarea salariaților.

(5) Ordinea efectuării concediilor de odihnă va fi stabilită eşalonat în tot cursul anului, ținându-se seama de buna desfășurare a activității, dar și de interesele personalului.

**Art. 5.2.**

- (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.
- (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.
- (3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă, proporțional cu perioada efectiv lucrată.
- (4) La determinarea indemnizației de concediu de odihnă se vor lua în calcul, pe lângă salariul de bază, și sporurile de care se beneficiază, potrivit legii.
- (5) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

**Art. 5.3.** Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă proporțional cu numărul de zile de activitate prestată în anul calendaristic în cauză.

**Art. 5.4.** Salariații care pe lângă funcția de bază îndeplinesc - prin cumul - și o altă funcție cu normă întreagă, au dreptul la concediu de odihnă plătit numai pentru funcția de bază, respectiv de la unitatea în care au funcția

**Art. 5.5.**

- (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.
- (2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plata.
- (3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, în cazuri excepționale, cu respectarea dispozițiilor contractului colectiv de muncă, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților, avându-se în vedere atât interesele salariatului, cât și necesitatea asigurării funcționării serviciului respectiv.
- (4) Cererea cu privire la acordarea concediului fără plată, în condițiile alin. 2 și 3, vizată de către director, va fi depusă la registratura clubului și va fi supusă aprobării conducerii instituției.

**VI. SALARIZAREA****Art. 6.1.**

- (1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, în moneda națională.
- (2) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

**Art. 6.2.** Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

**Art. 6.3.**

(1) Salariul de bază se stabilește în raport cu răspunderea, dificultatea și complexitatea sarcinilor, precum și cu nivelul de pregătire necesar funcției ocupate, respectiv cu calitatea prestației anterioare și cu performanțele obținute, în concordanță cu dispozițiile legislației în vigoare cu privire la sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul plătit din fonduri publice din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

(2) Sporurile la salariul de bază vor fi acordate pentru vechimea în muncă și în funcție de rezultatele obținute, pentru condițiile în care se desfășoară activitatea, pentru munca desfășurată peste programul normal de lucru, pentru îndeplinirea unor sarcini, activități și responsabilități suplimentare funcției de bază.



**VII. REGULI PENTRU FORMAREA PROFESIONALĂ. CRITERII SI PROCEDURI PENTRU EVALUAREA PROFESIONALA A SALARIATILOR**

**Art. 7.1.** Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă
- b) obținerea unei calificări profesionale
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază
- d) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale

**Art. 7.2.**

(1) Participarea la cursuri sau stagii de formare profesională poate fi inițiată de angajator sau de salariat, cu respectarea dispozițiilor legale, a prezentului Regulament, a contractului colectiv de muncă și a contractului individual de muncă, astfel încât atitudinea părților să nu constituie abuz de drept.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu C.S.S., care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

**Art. 7.3.** Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor salariaților C.S.S., se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către universități sau alte instituții abilitate
- b) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate
- c) alte forme de pregătire convenite, prevăzute de legislația în vigoare

**Art. 7.4.**

(1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de C.S.S., toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către C.S.S., în calitate de angajator.

(2) În cazul în care, în condițiile prevăzute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională presupune scoaterea parțială din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale astfel:

- dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de salariul integral corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;
- dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază și, după caz, de sporul de vechime.

(3) Dacă participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesională presupune scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă al salariatului respectiv se suspendă, salariatul beneficiind de o indemnizație plătită de angajator, prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin. (3), salariatul beneficiază de vechime în muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

**Art. 7.5.** Criterii Generale de evaluare a personalului contractual

**I. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual care ocupa posturi de execuție:**

1. cunostinte si experienta;
2. complexitate, creativitate si diversitatea activitatilor;
3. judecata si impactul deciziilor;
4. contacte si comunicare;
5. conditii de munca;
6. incompatibilitati si regimuri speciale.

**II. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual care ocupa posturi de conducere:**

1. cunostinte si experienta;
2. complexitate, creativitate si diversitatea activitatilor;
3. judecata si impactul deciziilor;
4. influenta, coordonare si supervizare;
5. contacte si comunicare;
6. conditii de munca;
7. incompatibilitati si regimuri speciale.

Evaluarea personalului se va face periodic pe baza unor criterii de evaluare a performanțelor individuale atat pentru personalul de conducere cat si pentru cel de execuție.

**VIII. REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A PERSOANELOR AFLATE ÎN RAPORTURI JURIDICE DE MUNCĂ CU C.S.S.**

**Art. 8.1.** Salariații C.S.S. au următoarele obligații de disciplină a muncii:

- a) să respecte programul de lucru, conform dispozițiilor art. 8-24 din prezentul Regulament;
- b) să achite sarcinile de serviciu ce fac obiectul fișei postului, precum și cele solicitate de superiorii ierarhici, prompt, eficient, calitativ și în acord cu procedurile și celelalte reglementări în vigoare;
- c) să participe cu simț de răspundere la instructajul introductiv și la cele periodice de protecția muncii și de prevenire si stingere a incendiilor;
- d) să aplice și să respecte normele legale de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor;
- e) să respecte circuitul oficial al documentelor; toate documentele care intră in instituție vor fi înregistrate la Registratura clubului;
- f) să poarte la locul de muncă o ținută decentă și să aibă o comportare civilizată și demnă;
- g) să dea dovadă, la locul de muncă, atât în relația cu colegii, cât și în interacțiunea cu terțe persoane, de sollicitudine și principialitate;
- h) să anunțe cu maximă promptitudine superiorul ierarhic despre orice situație de pericol iminent despre care are știință;
- i) să anunțe, în cazul unor situații excepționale, în 24 de ore, șefii ierarhici, în situația în care sunt obligați să lipsească de la serviciu din motive de sănătate, constatate prin acte legal eliberate, care trebuie prezentate până cel târziu în prima zi de revenire la locul de muncă. Neanunțarea incidentului în termen, determină nerecunoașterea de către conducerea C.S.S. a certificatului medical și pontarea salariatului absent ca nemotivat;

- j) să-și efectueze verificarea medicală la angajare și periodică, pe durata executării contractului individual de muncă;
- k) să anunțe despre orice modificare a datelor personale intervenite în situația sa;
- l) să nu divulge informații administrative și / sau științifice cu regim intern special unor persoane neautorizate să le cunoască, din interiorul sau din afara C.S.S.;
- m) să respecte și să asigure, pe toată durata derulării contractului individual de muncă, confidențialitatea cu privire la datele cu caracter personal ale colegilor, inclusiv referitoare la salariile acestora, în condițiile prevederilor contractului colectiv de muncă aplicabil.
- Art. 8.2.** Salariaților C.S.S. le este interzis:
- a) să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru sau să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice;
- b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
- c) să adreseze injurii și/sau jigniri celorlalți membri ai comunității C.S.S., indiferent de raporturile ierarhice;
- d) să hărțuiască și/sau să calomnieze alți membri ai comunității C.S.S., indiferent de raporturile ierarhice;
- e) să desfășoare în incinta C.S.S. activități politice de orice fel;
- f) să utilizeze numele C.S.S. în scopuri care pot duce la prejudicierea prestigiului instituției;
- g) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare.

## IX. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

### Art.9.1.

(1) Orice acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovăție de către personalul clubului, prin care au fost încălcate îndatoririle de serviciu, normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau dispozițiile legale ale directorului, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament.

(2) Constituie abatere disciplinară următoarele fapte:

- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului în timpul orelor de program sau efectuarea de intervenții pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal sau care nu intră în competența de soluționare;
- desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- solicitarea sau primirea de cadouri în scopul îndeplinirii sau neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu, al furnizării unor informații sau facilitării unor servicii care să dăuneze activității instituției;
- lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată de la serviciu;
- părăsirea instituției în timpul orelor de program fără ordin de serviciu sau aprobarea directorului;
- manifestările care aduc atingere prestigiului și autorității clubului;
- exprimarea sau desfășurarea, în calitate de salariat, în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;

- încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;
- introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii în unitate a băuturilor alcoolice, pentru a fi consumate la locul de muncă precum și intrarea și rămânerea în unitate sub influența băuturilor alcoolice;
- scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul C.S.S., fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
- desfășurarea de activități ca salariați, administratori, sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru;
- orice alte fapte considerate abateri disciplinare prin prezentul regulament sau lege specială;

**Art.9.2.** Interzicerea și sancționarea hărțurii sexuale. Nu se tolerează în cadrul relațiilor de serviciu manifestări de hărțuire sexuală. Sunt considerate hărțuiri sexuale, acele gesturi, manifestări, comentarii insinuante, sau propuneri cu aluzii sexuale. Acestea pot crea o stare de stres în cadrul instituției și pot conduce la degradarea atmosferei de lucru, scăderea productivității muncii și a moralului angajaților. În sensul celor de mai sus, nu este permis angajaților și sportivilor clubului să impună constrângeri, sau să exercite presiuni de orice altă natură în scopul obținerii de favoruri de natură sexuală. Salariații, care vor fi autorii dovediți ai unor fapte prevăzute mai sus, vor fi sancționați conform prevederilor art.20, respectând procedura stabilită la art. 22 din prezentul regulament.

**Art. 9.3.** Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

**Art.9.4.** În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplică personalului sunt:

- a) mustrarea sau avertismentul scris;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 – 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea contractului de muncă pe o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- d) retrogradarea în funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pe o perioadă ce nu poate depăși 60 de zile;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

**Art.9.5.** Constatarea, cercetarea, aplicarea și contestarea sancțiunilor disciplinare se face, potrivit prevederilor Codului Muncii (L.53/2003).

**Art. 9.6.**

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură nu poate fi dispusă fără a se efectua o cercetare disciplinară prealabilă.

(2) Orice angajat cercetat disciplinar, beneficiază de prezumția de nevinovăție, fiindu-i respectat dreptul la apărare, conform dispozițiilor prezentului Regulament și a legislației în vigoare.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, precizându-se cel puțin obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

(6) Pentru cercetarea abaterii disciplinare și propunerea sancțiunii, angajatorul constituie o comisie, din care vor face parte 3 – 5 membri, dintre care unul are rolul de președinte.

#### **Art. 9.7.**

(1) Angajatorul 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, exceptând situațiile în care, din motive obiective nu s-a cunoscut existența abaterii disciplinare. În situația de excepție, termenul de 6 luni se consideră a fi suspendat.

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

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul de Ordine Interioara sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, 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 salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

#### **Art.9.8. Dreptul de apărare al salariaților.**

La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a salariatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condițiile prevăzute de lege.

Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnata în scris, sub sancțiunea nulității.

Refuzul salariatului, de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.

Același procedeu se va aplica și în cazul personalului care refuză să se prezinte în vederea audierii.

Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii.

Salariatul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa tribunalului, solicitând anularea sau modificarea după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.

Dacă s-a dovedit nevinovăția persoanei sancționate, persoanele cu rea credință care au determinat aplicarea sancțiunii disciplinare, răspund disciplinar, material, civil și după caz penal.

## X. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

### Art. 10.1.

(1) C.S.S. este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

### Art. 10.2.

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(3) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

### Art. 10.3.

(1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care fiecare a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

## XI. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLATURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII.

### Art. 11.1.

(1) În C.S.S. relațiile de muncă dintre angajator și angajați, precum și relațiile dintre angajați funcționează pe principiul egalității de tratament, cu respectarea autorității conferite de lege structurilor administrative și didactice, a prevederilor din fișa postului precum și a demnității fiecărui salariat.

(2) Toți salariații C.S.S. beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței lor, fără nici o discriminare.

### Art. 11.2.

(1) C.S.S. asigură întreg cadrul organizatoric, în vederea evitării tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de salariați, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, etnie, naționalitate, religie, rasă, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală.

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, care sunt întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile menționate la alin.(1), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(3) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (1), dar care produc același efect ca și în cazul discriminării directe.

#### **Art. 11.3.**

(1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului Regulament de Ordine Interioară.

(3) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

## **XII. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SANATATEA SI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

**Art. 12.1.** – (1) Conducerea C.S.S. are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

(2) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) În cadrul propriilor responsabilități, Angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;

e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;

f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

g) planificarea prevenirii;

h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;

i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

(4) Măsuri în domeniul protecției sociale în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 vor fi evidențiate prin instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă.

**Art. 12.2.** – (1) Angajatorul va organiza instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în următoarele

situații:

- a) în cazul noilor angajați;
- b) în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
- c) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- d) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(3) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(4) Măsuri în domeniul sănătății, generate de riscul iminent asupra stării de sănătate a populației, ca urmare a evoluției epidemiei cu virusul SARS-CoV-2, pe teritoriul României, vor fi luate prin instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă.

**Art. 12.3.** – Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

**Art.12.4.**

(1) Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa în munca, precum și a celorlalți salariați.

(2) Pentru desfășurarea activității în condiții de securitate și sănătate, personalul are următoarele obligații:

**a)** să își însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;

**b)** să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât persoana proprie cât și a colegilor;

**c)** să aducă la cunoștință conducătorilor orice situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

**Art.12.5.**

(1) În caz de evenimente deosebite, de accidente la locul de muncă, fiecare salariat va informa de urgență directorul clubului.

(2) Toate accidentele survenite în timpul serviciului mai ales cele cu consecințe grave, vor fi imediat aduse la cunoștința conducerii.

(3) Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.

**Art.12.6.**

Pentru a asigura securitatea la locul de muncă, salariații C.S.S. au următoarele obligații:

**a)** salariații răspund pentru respectarea normelor de igienă și de tehnica securității muncii;

**b)** fumatul este permis numai în locurile special stabilite și semnalizate corespunzător, fără a fi afectată buna desfășurare a activității C.S.S.

**c)** se interzice în incinta instituției păstrarea, distribuirea sau vânzarea de substanțe sau medicamente al căror efect pot produce dereglări comportamentale;

**d)** se interzice introducerea, distribuirea sau înlesnirea introducerii băuturilor alcoolice în instituție;

**Art. 12.7.**

(1) În cadrul responsabilităților sale, C.S.S., în calitate de angajator are obligația să ia măsurile necesare pentru:

**a)** asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;

**b)** prevenirea riscurilor profesionale;

**c)** informarea și instruirea lucrătorilor;



d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Implementarea măsurilor privind securitatea și sănătatea în muncă se va face cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea la progresul tehnic;
- e) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- f) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- g) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- h) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

### XIII. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

**Art. 13.1.** Societatea prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de muncă, inclusiv descarcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
- gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- valorificarea drepturilor de asistență socială;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- organizarea încetării raporturilor de muncă.

**Art. 13.2.** Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

**Art. 13.3.** Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al societății își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

**Art. 13.4.** Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

**Art. 13.5.** Toți salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților

si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei, in legatura cu orice divulgare a datelor cu caracter personal si in legatura cu orice incident de natura sa duca la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunostinta, in virtutea atributiilor de serviciu si in orice alta imprejurare, prin orice mijloace.

**Art. 13.6.** Daca pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic si in scris. Avand in vedere importanta speciala pe care societatea o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea acestei obligatii de informare constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage cea mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.

**Art. 13.7.** Salariatii care prelucreaza date cu caracter personal au obligatia sa nu intreprinda nimic de natura sa aduca atingere protectiei necesare a datelor cu caracter personal ale salariatilor si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunostinta cu ocazia indeplinirii atributiilor de serviciu in afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisa.

**Art. 13.8.** Utilizarea datelor cu caracter personal se refera, dar nu exclusiv, la orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea printransmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea.

**Art. 13.9.** Avand in vedere importanta speciala pe care societatea o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea a obligatiei de respectare a regulilor privind protectia datelor constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage cea mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.

#### XIV. DISPOZITII FINALE

**Art. 14.1.** (1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre personalul desemnat in acest sens de directorul executiv.

(2) Conferintele de presa se desfasoara, pentru toate sectiile sportive, la sediul clubului, in sala de conferinte.

(3) Sportivii si antrenorii pot acorda interviuri dupa terminarea competitiei sau jocului numai dupa iesirea de la vestiare. Nu se acorda interviuri imediat dupa incheierea jocului, nici de catre sportivi si nici de catre antrenori. Interviuurile se acorda in spatiul special amenajat pentru aceasta la sala de joc.

**Art.14.2.** (1) Salariatii C.S.S., care reprezinta institutia in cadrul unor intalniri internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si Clubului Sportul Studentesc.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor cluburi din strainatate, acestora le este interzis sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasările externe, acestia sunt obligati sa aiba o conduită corespunzătoare regulilor de protocol si le este interzisă încălcarea legilor si obiceiurilor țării gazdă.

**Art. 14.3.** (1) Prezentul Regulament de Ordine interioara are la baza prevederile legislatiei in vigoare.

(2) Regulamentul se completeaza cu dispozitiile cuprinse in Codul Muncii si in celelalte acte normative in vigoare.

**Art. 14.4.** Regulamentul intra in vigoare din momentul aprobarii de catre Consiliul de Administratie si va fi adus la cunostinta si informare salariatilor, sportivilor, antrenorilor, tehnicienilor si specialistilor din cadrul echipelor sportive ale Clubului Sportul Studentesc prin e-mail, fax sau informare verbala.

La aceeasi data, se abroga anteriorul Regulament de Ordine Interioara.

**Art. 14.5.** (1) Prezentul Regulament de Ordine Interioara are 18 de pagini si va putea fi modificat atunci cand apar acte normative noi privitoare la organizarea si disciplina muncii, precum si ori de cate ori interesele Angajatorului o impun.