

### Capitolul I - Dispoziții generale

#### Art. 1 - Denumirea organizației sindicale

- (1) Organizația sindicală poartă denumirea „Alianța Lucrătorilor din Energie”.
- (2) În cuprinsul prezentului statut, „Alianța Lucrătorilor din Energie” poate fi denumită în mod prescurtat „Sindicatul” sau „A.L.E.”, fără ca această prescurtare să afecteze identitatea juridică a organizației.
- (3) Denumirea poate fi utilizată împreună cu însemnele proprii ale Sindicatului, în condițiile prezentului statut și ale legii.

#### Art. 2 - Forma juridică și natura organizației

- (1) „Alianța Lucrătorilor din Energie” este organizație sindicală de tip sindicat, constituită în temeiul dreptului de liberă asociere și organizată potrivit Legii dialogului social.
- (2) Sindicatul este persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial, constituită în vederea apărării și promovării drepturilor și intereselor profesionale, economice și sociale ale membrilor săi, în condițiile legii și ale prezentului statut.
- (3) Sindicatul poate dobândi venituri și poate deține patrimoniu propriu, însă veniturile și bunurile sale sunt afectate realizării scopului sindical, fără a putea fi împărțite între membri, sub orice formă, direct sau indirect.

#### Art. 3 - Sediul

- (1) Sediul central al Sindicatului este în România, județul Brașov, loc. ...., str. ...., nr. ...., cod poștal .....
- (2) Dovada sediului se face potrivit legii, pe baza unui titlu valabil (drept de proprietate, contract de închiriere, comodat sau alt drept de folosință), înregistrat/îndeplinit în forma cerută de lege.
- (3) Schimbarea sediului central se aprobă de organul competent potrivit prezentului statut și se aduce la cunoștința instanței competente, în termenele și condițiile prevăzute de lege.

#### Art. 4 - Durata de funcționare

- (1) Sindicatul se constituie pe durată nedeterminată.
- (2) Încetarea activității Sindicatului se poate realiza numai în condițiile prevăzute de lege și de prezentul statut.

#### Art. 5 - Principii fundamentale

- (1) Sindicatul este independent față de autoritățile publice, de partidele politice și de angajator/ organizațiile patronale, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale, Sindicatul își stabilește liber structura internă, regulile de funcționare, programele și modalitățile de acțiune, cu respectarea legii și a prezentului statut.
- (3) Sindicatul funcționează pe baza principiilor legalității, autonomiei, transparenței interne, responsabilității financiare, egalității de tratament între membri și bunei-credințe în raporturile cu membrii și cu terții.

#### Art. 6 - Simboluri și elemente de identitate vizuală

- (1) Sindicatul poate avea siglă, șampilă, drapel/steag, ecuson și alte însemne distinctive.
- (2) Caracteristicile grafice ale siglei și ale celorlalte elemente de identitate vizuală, precum și regulile de utilizare a acestora, se aprobă prin hotărâre a organului competent potrivit prezentului statut.
- (3) Utilizarea denumirii, a siglei și a celorlalte însemne în scopuri contrare intereselor Sindicatului ori în afara mandatului acordat de organele sale constituie abatere disciplinară și poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prezentului statut și ale legii.

#### Art. 7 - Clauză de conformitate legală

- (1) Prezentul statut se interpretează și se aplică în concordanță cu Legea nr. 367/2022 privind dialogul social și cu celelalte dispoziții legale incidente.
- (2) În măsura în care o dispoziție statutară ar fi constatată ca fiind contrară legii, aceasta este inoperantă potrivit regimului nulității prevăzut de lege, fără a afecta valabilitatea celorlalte dispoziții ale statutului.

## Capitolul II - Scop, misiune, obiective și domeniul de reprezentare

### Art. 8 - Scopul Sindicatului

- (1) Scopul „Alianței Lucrătorilor din Energie” îl constituie apărarea, susținerea și promovarea drepturilor și intereselor profesionale, economice și sociale ale membrilor săi, în relația cu angajatorii, cu organizațiile patronale și cu autoritățile publice competente, în condițiile legii.
- (2) Sindicatul își desfășoară activitatea în sectorul de activitate „energiei, petrol și gaze și minerit energetic, stabilit conform HG 1260/2011, incluzând, fără a se limita la, activități de producție, transport, distribuție, furnizare/ comercializare, mentenanță, investiții și servicii conexe lanțului energetic, astfel cum acestea sunt reflectate în sectoarele de negociere colectivă și clasificările economice aplicabile.
- (3) În sensul prezentului statut, prin sintagma „servicii conexe lanțului energetic” se înțeleg, în mod funcțional, activitățile și serviciile complementare și de suport necesare pentru proiectarea, construirea, exploatarea, întreținerea, siguranța, echilibrarea, facturarea, monitorizarea și dezvoltarea sistemelor și infrastructurilor energetice (energie electrică și gaze naturale). Aceasta include, cu titlu exemplificativ și neexhaustiv: proiectare și inginerie; execuție, montaj și recepție lucrări; mentenanță preventivă și corectivă a instalațiilor, echipamentelor și rețelelor; servicii de dispecerat, operare, echilibrare și servicii auxiliare pentru rețea; sisteme și servicii IT/SCADA, telecomunicații și securitate cibernetică; servicii de măsurare, contorizare, citire și facturare; logistică, depozitare și manipulare echipamente; transport și manipulare materiale/conducte specifice; servicii de securitate fizică a infrastructurii; management de proiect, consultanță tehnică, audit și studii; servicii de formare profesională, certificare și instruire specifică; servicii de mediu, gestionare deșeuri și remediere, precum și alte servicii care, prin natura și funcțiunea lor, sunt direct legate și necesare bunei funcționări a lanțului energetic. Mențiunea precedentă are caracter exemplificativ; lista operațională a serviciilor conexe se stabilește și actualizează prin regulament intern aprobat de Consiliul General, în conformitate cu legislația și clasificările economice aplicabile

### Art. 9 - Misiunea Sindicatului

- (1) Misiunea Sindicatului este de a consolida protecția colectivă și individuală a membrilor săi, prin dialog social, negociere colectivă, asistență și reprezentare, precum și prin promovarea unui mediu de muncă sigur, corect, predictibil și demn în activitățile din sectorul energetic.
- (2) În îndeplinirea misiunii sale, Sindicatul urmărește creșterea competențelor profesionale ale membrilor, susținerea integrității și a eticii în profesie și cultivarea solidarității sindicale, ca instrument de echilibru în raporturile de muncă.

### Art. 10 - Obiective generale și obiective specifice

- (1) Obiectivele generale ale Sindicatului sunt: apărarea drepturilor membrilor ce decurg din legislația muncii și din raporturile de muncă/serviciu, promovarea intereselor economice și sociale ale membrilor, precum și consolidarea dialogului social la nivelul angajatorilor, al grupurilor de unități și al sectorului de negociere colectivă în care Sindicatul activează.
- (2) Obiectivele specifice ale Sindicatului includ, în principal, fără a se limita la:
  - a) negocierea și susținerea clauzelor colective privind salarizarea, timpul de muncă și de odihnă, sănătatea și securitatea în muncă, formarea profesională și protecția socială;
  - b) combaterea oricăror forme de tratament inechitabil și de abuz în raporturile de muncă, cu respectarea cadrului legal;
  - c) sprijinirea membrilor în accesul la informare, consultare și negociere, inclusiv prin formare sindicală și profesională;
  - d) dezvoltarea de proiecte și servicii în interesul membrilor, în limitele legii și ale prezentului statut.

### Art. 11 - Domeniul de reprezentare sectorială

- (1) Domeniul principal de reprezentare al Sindicatului este sectorul de negociere colectivă „Energie, petrol și gaze și minerit energetic”, astfel cum este stabilit prin actele normative privind sectoarele de negociere colectivă și codurile CAEN aferente, incluzând, între altele, producția, transportul, distribuția și comercializarea energiei electrice și a combustibililor gazoși.

- (2) În interpretarea prezentului statut, apartenența la domeniul principal de reprezentare se apreciază în raport cu activitatea angajatorului/unității și cu încadrarea în sectorul de negociere colectivă relevant, potrivit legislației aplicabile și încadrărilor CAEN utilizate la nivel de sector.
- (3) Calitatea de membru al Sindicatului, condițiile concrete de eligibilitate și procedura de admitere se stabilesc prin capitolele privind membrii și disciplina internă, cu respectarea cerințelor legale referitoare la constituire și funcționare, inclusiv a condiției privind sectorul de negociere colectivă în cazul constituirii/funcționării la nivel inter-unități.

### **Art. 12 - Deschidere organizațională: extindere, afiliere și comunitate de susținători**

- (1) Pentru a-și îndeplini scopul și a-și crește capacitatea de reprezentare, Sindicatul poate participa la forme de asociere sindicală, în condițiile legii, inclusiv prin afiliere/asociere în federații și confederații sindicale, ori prin constituirea unor structuri teritoriale, potrivit prezentului statut și legislației aplicabile.
- (2) În vederea construirii unei comunități largi de sprijin, Sindicatul poate institui, prin reguli interne adoptate de organele competente, o calitate distinctă de „susținător/simpatizant”, care nu echivalează cu și nu substituie calitatea de membru de sindicat în sensul Legii nr. 367/2022 și care nu conferă drepturi sindicale de reprezentare, vot sau eligibilitate în organele de conducere, decât dacă legea și prezentul statut prevăd expres contrariul.
- (3) Regimul juridic intern al susținătorilor/simpatizanților, inclusiv drepturile de informare, participare la proiecte și contribuții voluntare, se stabilește prin actele interne ale Sindicatului, cu respectarea separației dintre susținere civică și calitatea sindicală propriu-zisă.

### **Art. 13 - Mijloace de realizare a scopului și obiectivelor**

- (1) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor, Sindicatul utilizează mijloace specifice recunoscute de lege organizațiilor sindicale, inclusiv dialog social, negociere colectivă, consultare, petiții și alte acțiuni legale de apărare a intereselor membrilor, în condițiile legii și ale prezentului statut.
- (2) Sindicatul poate iniția și derula programe de informare, formare, cercetare, comunicare și proiecte specifice sectorului energetic, cu respectarea principiului că veniturile și resursele sunt afectate realizării scopului sindical și intereselor membrilor, fără distribuire către membri.

### **Art. 14 - Limitări și clauză de interpretare sectorială**

- (1) Nicio dispoziție a prezentului capitol nu se interpretează în sensul eludării condițiilor legale privind constituirea și funcționarea sindicatelor, inclusiv a cerințelor privind sectorul de negociere colectivă pentru constituirea inter-unități, acolo unde acestea sunt incidente.
- (2) În cazul în care există suprapuneri sau neclarități de încadrare sectorială, Sindicatul aplică interpretarea care menține conformitatea cu legislația dialogului social și cu actele normative privind sectoarele de negociere colectivă.

## **Capitolul III - Membrii: dobândirea calității de membru, categorii de membri, retragerea**

### **Art. 15 - Principiul libertății de asociere și al voluntariatului**

- (1) Calitatea de membru al Sindicatului se dobândește exclusiv în mod voluntar, pe baza cererii de înscriere (adeziunii) și a îndeplinirii condițiilor prevăzute de prezentul statut.
- (2) Nicio persoană nu poate fi constrânsă să adere la Sindicat, să nu adere la Sindicat, să se retragă ori să nu se retragă din Sindicat.
- (3) Orice prevedere internă se interpretează în sensul protejării libertății de asociere și al caracterului voluntar al calității de membru.

### **Art. 16 - Persoane eligibile pentru calitatea de membru**

- (1) Pot dobândi calitatea de membru al Sindicatului persoanele care, la data solicitării, au dreptul legal de a adera la o organizație sindicală și nu se află într-o categorie de interdicție prevăzută de lege.
- (2) În aplicarea prezentului statut, pot solicita înscrierea, în principal, angajații/lucrătorii din domeniile aferente sectorului de negociere colectivă relevant activităților de energie electrică și gaze naturale, astfel cum este definit domeniul de reprezentare în Capitolul II.

- (3) Pot solicita înscrierea și angajați/ lucrători din alte domenii, cu mențiunea că exercitarea reprezentării colective sectoriale se realizează în limitele stabilite de lege și de domeniul de reprezentare asumat prin prezentul statut.
- (4) Șomerii au dreptul să adere ori să rămână membri ai Sindicatului, în condițiile prezentului statut.
- (5) Angajații/ lucrătorii minori, de la împlinirea vârstei de 16 ani, pot fi membri ai Sindicatului, fără a fi necesară încuviințarea prealabilă a reprezentanților legali, în condițiile legii.

### **Art. 17 - Incompatibilități și condiții negative de admitere**

- (1) Nu pot dobândi calitatea de membru persoanele cărora legea le interzice expres constituirea și/sau aderarea la o organizație sindicală.
- (2) Cererea de înscriere se respinge dacă solicitantul se află în oricare dintre situațiile prevăzute la alin. (1), indiferent de îndeplinirea celorlalte condiții.
- (3) În cazul în care o interdicție legală intervine după dobândirea calității de membru, situația se analizează potrivit regulilor de încetare a calității de membru și procedurilor disciplinare aplicabile.

### **Art. 18 - Unicitatea apartenenței sindicale la același angajator**

- (1) O persoană poate face parte, în același timp, numai dintr-o singură organizație sindicală la același angajator.
- (2) Prin semnarea adeziunii, solicitantul declară pe propria răspundere că respectă regula prevăzută la alin. (1); în cazul în care declarația este neconformă realității, se aplică regulile privind anularea/ încetarea calității de membru și, după caz, răspunderea disciplinară.

### **Art. 19 - Categoriile de membri**

- (1) În cadrul Sindicatului există următoarele categorii:
  - a) membri activi;
  - b) membri șomeri;
  - c) membri pensionari;
  - d) membri onorifici.
- (2) Calitățile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) sunt calități de membru de sindicat, în sensul prezentului statut.
- (3) Calitatea de „susținător/ simpatizant” este distinctă de calitatea de membru de sindicat și se reglementează separat, potrivit Capitolului II și actelor interne, fără a conferi drepturi statutare de vot sau eligibilitate.

### **Art. 20 - Membrii activi**

- (1) Este membru activ persoana care are un contract individual de muncă ori un raport de serviciu/raport juridic de muncă în derulare sau, după caz, se încadrează în categoria de persoană care prestează muncă în condițiile legii și are dreptul legal de a adera la sindicat, fără a se afla sub o interdicție legală.
- (2) Membrii activi beneficiază de toate drepturile statutare, inclusiv dreptul de vot și dreptul de a fi aleși, în condițiile prezentului statut.

### **Art. 21 - Membrii șomeri**

- (1) Este membru șomer persoana care a dobândit calitatea de membru al Sindicatului ori solicită dobândirea acesteia și se află, potrivit legii, în situație de șomaj.
- (2) Drepturile și obligațiile membrilor șomeri se exercită potrivit prezentului statut, cu adaptările stabilite de organele competente, în măsura în care aceste adaptări sunt justificate de situația obiectivă a membrului și nu contravin legii.
- (3) Membrii șomeri nu au drept de vot în Adunarea Generală și în celelalte proceduri de deliberare ale Sindicatului. Exercițarea dreptului de vot este rezervată membrilor activi, potrivit art. 57 alin. (1). Adaptările prevăzute la alin. (2) nu pot avea ca efect conferirea dreptului de vot.

### **Art. 22 - Membrii pensionari**

- (1) Este membru pensionar persoana care a fost membru al Sindicatului ca membru activ și dobândește ulterior calitatea de pensionar, solicitând menținerea calității de membru.

- (2) Calitatea de membru pensionar se acordă prin efectul cererii membrului și al înscrierii în evidențele Sindicatului, fără reluarea procedurii de admitere, dacă nu există o cauză legală ori statutară de încetare.
- (3) Exercițarea unor drepturi specifice ale membrilor pensionari, altele decât dreptul de vot, poate fi limitată prin prezentul statut ori, în baza și în executarea acestuia, prin hotărâri ale organelor competente, dacă limitarea este proporțională, nediscriminatorie și justificată de scopul Sindicatului; dreptul de vot este reglementat exclusiv de art. 57.

### **Art. 23 - Membrii onorifici**

- (1) Calitatea de membru onorific se poate acorda, prin hotărârea organului competent, persoanelor care au contribuit semnificativ la apărarea drepturilor lucrătorilor sau la dezvoltarea domeniului energetic ori a activității sindicale.
- (2) Membrii onorifici nu dobândesc, prin această calitate, drepturi de vot și eligibilitate, decât dacă persoana îndeplinește cumulativ condițiile legale și statutare pentru calitatea de membru de sindicat și a dobândit în mod distinct această calitate.

### **Art. 24 - Cererea de înscriere și dosarul de admitere**

- (1) Înscrierea în Sindicat se solicită în scris, prin semnarea adeziunii, care include acceptarea expresă a prezentului statut, a Codului etic și de integritate al Sindicatului (Anexa nr. 1) și a regulilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- (2) Adeziunea se însoțește de documente doveditoare minime, stabilite prin regulament intern aprobat de organul competent, care pot include, după caz, dovada calității de angajat/ lucrător/ funcționar/ lucrător independent, precum și declarațiile pe propria răspundere necesare verificării condițiilor negative de admitere. Documentele și declarațiile minime trebuie să fie suficiente pentru verificarea efectivă a: interdicțiilor legale de aderare, regulii de unicitate la același angajator și criteriilor de integritate relevante pentru prevenirea ingerințelor și a incidentelor de integritate.
- (3) Verificarea formală a dosarului se realizează de Comisia de admitere și etică în termen de 5 zile calendaristice de la înregistrarea cererii. Dacă dosarul este incomplet ori există neconcordanțe evidente, Comisia solicită completări în scris, indicând exact documentele/clarificările necesare și termenul de completare, care nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice.
- (4) Necompletarea în termen conduce la clasarea cererii, prin decizie scrisă, fără a împiedica depunerea unei noi cereri. Clasarea se comunică solicitantului în scris, cu indicarea motivului și a documentelor lipsă.
- (5) În cazul în care, pe parcursul analizei de integritate, apar îndoieli rezonabile întemeiate pe elemente verificabile, Comisia comunică solicitantului, în scris, o sinteză a aspectelor de integritate avute în vedere, într-o formă compatibilă cu confidențialitatea legitimă și protecția datelor, și îi acordă un termen de minimum 10 zile calendaristice pentru explicații și înscrieri.

### **Art. 25 - Criterii de etică și integritate ca premisă a admiterii**

- (1) Admiterea în Sindicat este condiționată de îndeplinirea criteriilor de etică și integritate prevăzute de Codul etic și de integritate, care constituie anexă la prezentul statut.
- (2) Criteriile de etică și integritate se formulează în termeni obiectivi și verificabili și nu pot institui discriminări interzise de lege.
- (3) Solicitantul declară pe propria răspundere că a luat cunoștință de Codul etic și de integritate și se obligă să îl respecte; încălcarea gravă ori repetată a acestuia poate atrage răspunderea disciplinară, inclusiv încetarea calității de membru, potrivit capitolului disciplinar.

### **Art. 26 - Organul competent pentru admitere și termene**

- (1) Admiterea membrilor se realizează de către Comisia de admitere și etică, constituită și funcționând potrivit prezentului statut și regulamentelor interne.
- (2) Comisia de admitere și etică se pronunță asupra cererii în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data înregistrării dosarului complet, cu posibilitatea prelungirii motivate o singură dată, pentru maximum 15 zile, în situații justificate (de exemplu, verificări suplimentare privind incompatibilități legale ori indicii verificabile privind integritatea). Prolungirea se comunică solicitantului în scris, cu motivare.

- (3) În cazul în care există intenția de respingere pentru motive de integritate, Comisia are obligația de a asigura solicitantului exercitarea efectivă a dreptului la apărare înainte de adoptarea soluției, prin: comunicarea sintezei aspectelor relevante potrivit art. 24 alin. (5) și acordarea termenului pentru apărări, precum și, la cerere sau când Comisia apreciază necesar, organizarea unei audieri.
- (4) Hotărârea de admitere sau respingere se comunică solicitantului în scris, cu indicarea motivelor în cazul respingerii, a probelor esențiale avute în vedere (în formă compatibilă cu confidențialitatea legitimă) și a căii interne de contestare.

### **Art. 27 - Rolul Colegiului Fondatorilor în procedura de admitere. Regimul avizului**

- (1) Colegiul Fondatorilor formulează un aviz motivat în procedura de admitere, exclusiv în materia integrității și eligibilității solicitantului, pe baza criteriilor obiective prevăzute de lege, de prezentul statut și de Codul etic și de integritate.
- (2) Avizul Colegiului Fondatorilor nu constituie o procedură paralelă de admitere și nu substituie analiza Comisiei de admitere și etică; Colegiul își exercită rolul prin evaluarea dosarului de admitere și a motivării Comisiei, putând solicita, în mod justificat, completări sau clarificări potrivit art. 47.
- (3) Avizul Colegiului Fondatorilor are caracter conform în perioada și în condițiile prevăzute la art. 47 alin. (2); în afara acestei perioade, avizul are caracter consultativ.
- (4) Colegiul Fondatorilor formulează avizul în termen de 30 de zile de la data primirii dosarului complet de admitere și a deciziei motivate a Comisiei de admitere și etică. În cazul în care avizul are caracter conform și nu este formulat în termen, avizul se consideră favorabil.
- (5) Atunci când avizul are caracter conform, acesta poate fi negativ numai pentru motivele limitative prevăzute de prezentul statut, cu respectarea standardului probator și a garanțiilor împotriva arbitrariului. Înainte de formularea unui aviz negativ conform, Colegiul Fondatorilor are obligația de a asigura solicitantului posibilitatea efectivă de a răspunde, potrivit art. 27 alin. (6) și art. 49.
- (6) Colegiul Fondatorilor comunică solicitantului, în scris, prin intermediul secretariatului/registraturii Sindicatului, o sinteză a aspectelor de integritate avute în vedere, într-o formă compatibilă cu confidențialitatea legitimă și protecția datelor, și acordă un termen de minimum 10 zile calendaristice pentru explicații și înscrisuri.
- (7) Conținutul avizului negativ conform va indica faptele, elementele verificabile, probele esențiale și dispozițiile statutare incidente. Avizul nu poate fi întemeiat exclusiv pe acuzații anonime necoroborate cu elemente obiective și verificabile.
- (8) Refuzul avizului conform, precum și decizia de respingere a cererii de înscriere se contestă potrivit art. 51, în condițiile prezentului statut.

### **Art. 28 - Motive limitative de respingere a cererii de înscriere**

- (1) Cererea de înscriere poate fi respinsă numai pentru unul sau mai multe dintre următoarele motive:
- a) existența unei interdicții legale de aderare;
  - b) nerespectarea condiției de unicitate la același angajator;
  - c) neacceptarea statutului ori a Codului etic și de integritate;
  - d) furnizarea de informații esențiale false în dosarul de înscriere;
  - e) constatarea, pe baza unor elemente verificabile, a unei conduite grav incompatibile cu scopul și principiile Sindicatului, astfel cum sunt definite în Codul etic și de integritate.
- (2) Respingerea nu poate fi întemeiată pe motive arbitrare, pe simpatii/antipatii personale ori pe considerente discriminatorii.
- (3) În cazul respingerii, solicitantului i se indică motivele și procedura internă de contestare.

### **Art. 29 - Contestarea deciziei de respingere**

- (1) Solicitantul poate formula contestație internă împotriva deciziei de respingere, în termen de 15 zile calendaristice de la comunicare.
- (2) Contestația se soluționează de Adunarea Generală, ca organ suprem al Sindicatului, în termen de 30 de zile calendaristice de la înregistrare, pe baza dosarului de admitere, a referatului Comisiei de admitere și etică și, după caz, a avizului Colegiului Fondatorilor.
- (3) Hotărârea asupra contestației se comunică în scris și este definitivă în plan intern.

### **Art. 30 - Momentul dobândirii calității de membru**

- (1) Calitatea de membru se dobândește la data îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții: aprobarea admiterii de către Comisia de admitere și etică și înregistrarea în Registrul intern al membrilor; în perioada în care avizul Colegiului Fondatorilor are caracter conform, potrivit art. 47 alin. (2), calitatea de membru se dobândește numai după obținerea avizului conform.
- (2) Sindicatul atribuie fiecărui membru un număr unic de membru și consemnează data dobândirii calității de membru în evidențele interne.
- (3) Drepturile statutare se exercită de la data dobândirii calității de membru; obligațiile, inclusiv plata cotizației, se nasc de la aceeași dată, în condițiile capitolului privind cotizația.

### **Art. 31 - Evidența membrilor și protecția datelor**

- (1) Sindicatul ține Registrul intern al membrilor, în care înscrie, cel puțin, datele necesare administrării raporturilor statutare, categoria de membru și istoricul principalelor modificări (admitere, suspendare, retragere, încetare).
- (2) Evidența membrilor se ține cu respectarea confidențialității și a regulilor privind protecția datelor cu caracter personal, potrivit actelor interne și legii.
- (3) Membrii au drept de acces la propriile date, precum și dreptul de a solicita rectificarea acestora, în condițiile actelor interne.

### **Art. 32 - Încetarea calității de membru (cauze generale)**

- (1) Calitatea de membru încetează prin:
  - a) retragere;
  - b) deces;
  - c) pierderea dreptului legal de a fi membru al unei organizații sindicale;
  - d) excludere/încetare ca sancțiune disciplinară, în condițiile capitolului disciplinar;
  - e) alte cauze prevăzute expres de lege.
- (2) Încetarea calității de membru se operează în evidențele Sindicatului prin decizie/mențiune internă, cu indicarea temeiului și a datei efective.

### **Art. 33 - Dreptul la retragere. Forma și efectele retragerii**

- (1) Orice membru are dreptul de a se retrage din Sindicat în baza unei notificări scrise, fără obligația de a arăta motivele.
- (2) Notificarea de retragere se depune la sediul Sindicatului sau se transmite prin mijloace de comunicare acceptate de actele interne, astfel încât data primirii să poată fi dovedită.
- (3) Retragera produce efecte la data indicată de membru în notificare, iar în lipsă, la data înregistrării notificării la Sindicat, cu respectarea regulilor privind operarea în evidențe și, după caz, sistarea reținerii cotizației.

### **Art. 34 - Obligația Sindicatului de a opera retragerea și de a notifica angajatorul**

- (1) Sindicatul are obligația de a opera retragerea în evidențele sale imediat ce notificarea a fost înregistrată și verificată sub aspect formal.
- (2) În situația în care cotizația era reținută și virată de angajator, Sindicatul are obligația de a notifica angajatorul în vederea sistării reținerii cotizației cel târziu în ultima zi lucrătoare din luna în care are loc retragerea.
- (3) Notificarea către angajator se face în scris, cu indicarea datelor de identificare ale membrului, a datei retragerii și a solicitării exprese de sistare a reținerii.

### **Art. 35 - Situația cotizațiilor și a obligațiilor la data retragerii**

- (1) Retragera nu stinge obligațiile scadente anterior datei retragerii, dacă acestea au fost legal stabilite potrivit statutului.
- (2) Eventualele sume plătite în plus ori debitele certe se regularizează potrivit regulilor financiare interne, în termenul stabilit de regulamente, cu informarea scrisă a fostului membru.
- (3) După data retragerii, persoana retrasă nu mai poate utiliza denumirea, calitatea și însemnele Sindicatului și nu mai beneficiază de drepturile statutare ale membrilor, cu excepția drepturilor născute anterior și care, potrivit legii, continuă să producă efecte (de exemplu, mandate deja acordate, dacă nu sunt revocate).

### **Art. 36 - Suspendarea temporară a exercitării unor drepturi**

- (1) În situații strict determinate de actele interne (de exemplu, neplata cotizației pe o perioadă stabilită, după notificare), exercitarea unor drepturi statutare poate fi suspendată temporar, fără încetarea calității de membru, cu respectarea principiului proporționalității și a dreptului la apărare.
- (2) Suspendarea nu poate afecta dreptul membrului de a se retrage în orice moment, potrivit art. 33.
- (3) În aplicarea alin. (1), atunci când neplata cotizației este determinată de lipsa temporară ori definitivă a veniturilor salariale ca urmare a încetării sau suspendării raportului de muncă/serviciu, inclusiv în cazul concedierii ori al contestării concedierii/încetării raportului de muncă, măsura suspendării drepturilor se poate dispune numai după verificarea situației obiective a membrului și după aplicarea regimului cotizației stabilit potrivit prezentului statut și regulamentelor interne incidente, inclusiv potrivit art. 185 alin. (3), după caz.
- (4) Suspendarea exercitării unor drepturi statutare pentru motive de cotizație nu poate avea ca efect împiedicarea exercitării dreptului la asistență sindicală, juridică și de reprezentare prevăzut la art. 60 și nici a dreptului la protecție împotriva represaliilor prevăzut la art. 61, atunci când membrul solicită sprijin în legătură cu încetarea/suspendarea raportului de muncă/serviciu ori cu un conflict de muncă asociat.
- (5) Procedura de constatare a situației prevăzute la alin. (3), documentele doveditoare, termenele de notificare, efectele administrative asupra evidențelor și drepturilor neesențiale ce pot fi suspendate se stabilesc prin regulament intern aprobat de Consiliul General, cu respectarea principiilor de proporționalitate, nediscriminare și a dreptului la apărare.

## **Capitolul IV - Criterii de integritate și etică și mecanismul de admitere**

### **Art. 37 - Scopul capitolului și principiul conformității**

- (1) Prezentul capitol stabilește standardele de integritate și etică, precum și procedurile de admitere în Sindicat, în vederea protejării scopului sindical, a intereselor colective ale membrilor și a independenței organizației.
- (2) Dispozițiile prezentului capitol se aplică în completarea prevederilor privind membrii și nu pot fi interpretate în sensul restrângerii drepturilor recunoscute de lege, al instituirii unor discriminări interzise sau al introducerii unor clauze contrare legii.
- (3) Orice act intern sau decizie adoptată în aplicarea prezentului capitol se întemeiază pe motive concrete, verificabile și proporționale cu scopul urmărit, în condițiile legii și ale prezentului statut.

### **Art. 38 - Definiții. Trimitere la Anexa nr. 3**

- (1) Termenii utilizați în prezentul statut și în anexele sale au sensul stabilit în Anexa nr. 3 – „Definiții generale”, în măsura în care sunt definiți în aceasta.
- (2) Definițiile din Anexa nr. 3 se aplică unitar în toate procedurile interne reglementate de statut, inclusiv în materia admiterii, disciplinei, controlului intern, transparenței, confidențialității și protecției datelor.
- (3) Nicio definiție generală stabilită prin Anexa nr. 3 nu poate fi modificată, completată sau restrânsă prin regulamente interne, hotărâri ori decizii; Codul etic și de integritate poate introduce numai subcategorii sau clarificări operaționale compatibile cu definițiile generale din Anexa nr. 3 și cu prezentul statut.

### **Art. 39 - Codul etic și de integritate. Forță obligatorie**

- (1) Sindicatul adoptă un Cod etic și de integritate, ca anexă la prezentul statut, care detaliază standardele de conduită și criteriile verificabile de integritate.
- (2) Codul etic și de integritate este obligatoriu pentru membrii Sindicatului, pentru persoanele care solicită admiterea, precum și pentru persoanele care exercită atribuții în numele Sindicatului, indiferent de forma mandatului.
- (3) Modificarea Codului etic și de integritate se aprobă de organul competent potrivit statutului, cu respectarea normelor de deliberare aplicabile modificării actelor interne.

### **Art. 40 - Principii etice fundamentale**

- (1) Sindicatul funcționează pe baza principiilor legalității, independenței, loialității față de interesul colectiv, bunei-credințe, transparenței interne, responsabilității și respectului reciproc.

- (2) În raporturile interne, este interzisă orice formă de hărțuire, discriminare, violență fizică sau verbală, amenințare, intimidare, șantaj sau represalii pentru opinii exprimate în mod legitim în cadrul vieții sindicale.
- (3) Membrii și solicitanții au obligația de a acționa cu bună-credință în raport cu Sindicatul și cu membrii acestuia, inclusiv prin abținerea de la conduite care urmăresc destabilizarea organizației sau compromiterea intereselor membrilor.

### **Art. 41 - Obligația de loialitate și protecția interesului colectiv**

- (1) Membrii Sindicatului datorează loialitate intereselor colective ale membrilor, astfel cum sunt promovate prin organele statutare, fără a fi afectat dreptul fiecărui membru de a avea opinii diferite și de a le susține în mod civilizat și legal în cadrul procedurilor interne. Loialitatea nu se interpretează ca obligație de conformare necritică și nu poate fi invocată pentru a sancționa exercitarea legitimă a drepturilor statutare (vot, propuneri, contestații, sesizări, apel intern) ori raportările de bună-credință către autorități competente privind fapte nelegale.
- (2) Este interzisă furnizarea cu rea-credință către terți a informațiilor confidențiale ale Sindicatului sau ale membrilor, atunci când această furnizare este de natură să prejudicieze membrii ori să împiedice activitatea sindicală, cu respectarea situațiilor în care divulgarea este impusă de lege ori constituie raportare de bună-credință a unei fapte ilicite către autorități competente, realizată prin canale adecvate și în mod proporțional.
- (3) Evaluarea relei-credințe se face pe baza unor elemente obiective și verificabile, precum intenția (inclusiv acceptarea rezultatului), contextul, natura informației, existența unui interes legitim de divulgare, caracterul proporțional al conduitei, existența unor alternative rezonabile (de exemplu utilizarea canalelor interne sau a canalelor către autorități), precum și existența unui prejudiciu semnificativ ori a unei aptitudini rezonabile de a produce un asemenea prejudiciu. În caz de dubiu rezonabil asupra relei-credințe, conduita se interpretează în favoarea exercitării legitime a drepturilor statutare și a raportării de bună-credință, fără a exclude verificări interne proporționale.

### **Art. 42 - Conflictul de interese și incompatibilități relevante pentru funcții**

- (1) Pentru protejarea integrității deciziei sindicale, persoanele aflate în conflict de interese real, potențial sau aparent au obligația de a se abține de la vot și de la orice act de influențare a deciziei în cauza respectivă.
- (2) Deținerea unor funcții de management, control, resurse umane, conformitate, audit intern ori alte funcții care pot genera conflicte de interese în raport cu activitatea sindicală nu constituie, prin ea însăși, un motiv automat de respingere a unei cereri de înscriere, dar poate fundamenta măsuri de gestionare a conflictului de interese în exercitarea funcțiilor sindicale și în proceduri sensibile (admitere, disciplină, buget).
- (3) Incompatibilitățile pentru ocuparea de funcții în organele Sindicatului, precum și obligațiile de declarare a intereselor, se stabilesc prin prezentul statut și prin regulamente interne, cu respectarea legii.

### **Art. 43 - Regimul de competențe și interdependențe între structurile de admitere, integritate și disciplină**

- (1) În materia admiterii, a integrității și a disciplinei interne, funcționează următoarele structuri statutare, cu competențe distincte:
  - a) Comisia de admitere și etică;
  - b) Colegiul Fondatorilor;
  - c) Comisia de etică și disciplină.
- (2) Comisia de admitere și etică are competență exclusivă de a administra procedura de admitere și de a decide admiterea sau respingerea solicitantului, în condițiile art. 24-26 și art. 46-50, cu respectarea regimului avizului Colegiului Fondatorilor prevăzut la art. 47.
- (3) Colegiul Fondatorilor are rol de filtru suplimentar de integritate în procedura de admitere, exercitat prin emiterea unui aviz motivat conform/consultativ, potrivit art. 27 și art. 47-49. Colegiul Fondatorilor nu adoptă decizii de admitere și nu poate substitui competența Comisiei de admitere și etică.
- (4) Comisia de etică și disciplină are competență exclusivă de cercetare și soluționare a abaterilor disciplinare și de aplicare a sancțiunilor disciplinare, inclusiv a măsurilor provizorii, potrivit

Capitolului XI. Comisia de etică și disciplină nu are competență de admitere și nu poate dispune măsuri cu efect de admitere/respingere în procedura de admitere.

- (5) Pentru eliminarea suprapunerilor și a „procedurilor paralele”, orice sesizare care privește un solicitant (persoană aflată în procedura de admitere) și are ca obiect exclusiv criteriile de integritate/eligibilitate se gestionează în cadrul procedurii de admitere de către Comisia de admitere și etică, cu aplicarea art. 24–51. În această situație nu se declanșează procedură disciplinară, întrucât solicitantul nu are calitatea de membru.
- (6) Dacă, pe parcursul procedurii de admitere, apar indicii privind săvârșirea de către un membru al Sindicatului sau de către un membru al unui organ statutar a unei abateri disciplinare (de exemplu, falsificarea ori manipularea documentelor, divulgări neautorizate, intimidări, ingerințe), Comisia de admitere și etică are obligația de a sesiza de îndată Comisia de etică și disciplină, fără a suspenda automat procedura de admitere, cu excepția situației în care suspendarea este necesară și proporțională pentru protejarea confidențialității ori a integrității procedurii, potrivit regulamentului intern.
- (7) Orice sesizare adresată eronat unei structuri incompetente se transmite, fără întârziere, structurii competente, cu consemnarea datei și a măsurii de transmitere, păstrându-se confidențialitatea și protecția datelor. Transmiterea nu poate fi folosită ca motiv de tergiversare sau de limitare a dreptului la apărare ori la contestare.
- (8) Schimbul de documente între Comisia de admitere și etică și Colegiul Fondatorilor se realizează exclusiv pe circuit intern formal (registratură/secretariat, platformă internă securizată), astfel încât să existe trasabilitate, să fie protejate datele și să fie prevenite ingerințele. Solicitățile de completări/clarificări formulate de Colegiul Fondatorilor se adresează Comisiei de admitere și etică, care asigură includerea lor în dosar și comunicarea către solicitant, după caz, potrivit garanțiilor statutare.
- (9) În orice materie, structura care emite actul decizional sau avizul poartă răspunderea pentru legalitatea, imparțialitatea, motivarea și respectarea dreptului la apărare în cadrul competenței sale. Lipsa motivării, depășirea competenței ori ingerințele în activitatea altei structuri constituie încălcări statutare susceptibile de răspundere disciplinară, potrivit Capitolului XI.
- (10) În caz de dubiu privind organul competent, interpretarea se face potrivit principiului ierarhiei organelor și al competenței exprese, astfel cum este definit în Anexa nr. 3, cu prevalența normei care asigură separarea clară dintre admitere (integritate/eligibilitate) și disciplină (sanțiuni).

#### **Art. 44 - Comisia de admitere și etică: componență, mandat, independență**

- (1) Comisia de admitere și etică este formată dintr-un număr impar de membri, aleși de organul competent potrivit statutului, pentru un mandat determinat.
- (2) Membrii Comisiei de admitere și etică au obligația de imparțialitate și confidențialitate și nu pot participa la soluționarea unui dosar dacă se află în conflict de interese; în acest caz, membrul se abține, iar înlocuirea se realizează de drept cu supleantul desemnat potrivit actelor interne. Abținerea și înlocuirea se consemnează în procesul-verbal.
- (3) Pentru garantarea prevenției și a protecției împotriva ingerințelor, Comisia poate efectua verificări rezonabile și proporționale, bazate pe elemente verificabile, inclusiv solicitarea de clarificări și înscrisuri, verificarea coerenței declarațiilor, consultarea surselor publice relevante și, când este necesar, solicitarea punctului de vedere al structurilor interne competente, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor.
- (4) Deciziile Comisiei de admitere și etică se consemnează în procese-verbale și se motivează în fapt și în drept statutar, incluzând analiza apărărilor solicitantului atunci când există aspecte de integritate.
- (5) În cazul în care Comisia intenționează respingerea pentru motive de integritate, aceasta asigură solicitantului, înainte de decizie, dreptul efectiv de a prezenta apărări scrise și, la cerere, de a fi audiat, în condițiile art. 24 alin. (5) și art. 26 alin. (3).
- (6) Comisia de admitere și etică are competență exclusivă asupra deciziei de admitere/respingere, cu respectarea regimului avizului Colegiului Fondatorilor prevăzut la art. 47. Comisia nu are competența de a constata abateri disciplinare ale membrilor și nu poate aplica sancțiuni disciplinare.
- (7) Dacă, în exercitarea atribuțiilor sale, Comisia constată indicii privind posibile abateri disciplinare ale membrilor sau ingerințe în procedura de admitere, Comisia are obligația de a sesiza fără întârziere Comisia de etică și disciplină, potrivit art. 43 alin. (6), păstrând trasabilitatea și confidențialitatea.

- (8) Comisia de admitere și etică își exercită activitatea independent față de Comisia de etică și disciplină și față de Biroul Executiv; nicio structură nu poate impune Comisiei soluția într-un dosar de admitere, iar orice tentativă de influențare se consemnează și se tratează ca incident de integritate, potrivit prezentului statut.

### **Art. 45 - Confidențialitatea procedurii de admitere**

- (1) Dosarele de admitere, referatele, corespondența și orice informații obținute în cadrul procedurii de admitere au caracter confidențial și se utilizează exclusiv în scopul analizării cererii, cu respectarea legii și a actelor interne privind protecția datelor.
- (2) Divulgarea neautorizată a informațiilor din procedura de admitere constituie abatere disciplinară gravă și poate atrage răspunderea persoanei vinovate, inclusiv încetarea calității de membru, în condițiile capitolului disciplinar.
- (3) Comunicările către solicitant conțin informațiile necesare exercitării dreptului la contestare, fără a divulga date personale ale terților ori informații care ar încălca legea.

### **Art. 46 - Etapele mecanismului de admitere**

- (1) Admiterea unui nou membru se realizează prin parcurgerea cumulativă a etapelor:
- a) înregistrarea cererii și a dosarului,
  - b) verificarea formală,
  - c) analiza de integritate și eligibilitate,
  - d) decizia Comisiei de admitere și etică,
  - e) avizul Colegiului Fondatorilor, în condițiile art. 47, și
  - f) înscrierea în evidențele interne.
- (2) Analiza de integritate și eligibilitate include, în mod obligatoriu:
- a) verificarea condițiilor legale de aderare,
  - b) verificarea regulii de unicitate la același angajator,
  - c) verificarea acceptării statutului și a Codului etic și de integritate,
  - d) precum și evaluarea existenței unor indicii temeinice, bazate pe elemente verificabile, privind conduite grav incompatibile cu scopul și principiile Sindicatului.
- (3) Termenele procedurale, forma actelor și circuitul documentelor se stabilesc prin regulament intern, fără a putea depăși termenele maxime prevăzute în capitolul privind membrii și fără a putea elimina garanțiile minime de apărare prevăzute de prezentul statut.
- (4) Solicitantul are dreptul să furnizeze explicații și înscrisuri relevante, inclusiv la solicitarea Comisiei de admitere și etică. Atunci când există intenția de respingere pentru motive de integritate, Comisia are obligația de a comunica solicitantului sinteza aspectelor relevante potrivit art. 24 alin. (5) și de a-i acorda un termen de minimum 10 zile calendaristice pentru apărări.
- (5) La cererea solicitantului sau atunci când Comisia apreciază că este necesar pentru o apreciere corectă, Comisia poate organiza o audiere (fizică sau prin mijloace electronice), consemnată în proces-verbal, în care solicitantul poate răspunde aspectelor de integritate și poate formula concluzii scrise.
- (6) Solicitantul are dreptul de acces la propriul dosar de admitere, inclusiv la decizia Comisiei și la avizul Colegiului Fondatorilor, cu protejarea datelor personale ale terților și a informațiilor care intră sub incidența confidențialității legitime; atunci când anumite elemente nu pot fi comunicate integral, se comunică o sinteză suficientă pentru exercitarea efectivă a contestației.
- (7) După adoptarea deciziei motivate a Comisiei de admitere și etică, dosarul complet (inclusiv decizia și procesul-verbal relevant, precum și apărările solicitantului) se transmite Colegiului Fondatorilor pe circuit intern formal și trasabil, în vederea emiterii avizului prevăzut la art. 47. Colegiul Fondatorilor nu poate emite aviz pe baza unui dosar incomplet sau în lipsa deciziei motivate a Comisiei.
- (8) Dacă, în cursul admiterii, apar indicii privind abateri disciplinare ale membrilor Sindicatului sau ingerințe în procedură, Comisia de admitere și etică sesizează Comisia de etică și disciplină potrivit art. 43 alin. (6), fără a transforma procedura de admitere într-o procedură disciplinară și fără a afecta dreptul solicitantului la o soluție în termenele statutare.

### **Art. 47 - Rolul Colegiului Fondatorilor. Aviz conform/consultativ**

- (1) Colegiul Fondatorilor emite un aviz motivat asupra admiterii, ca măsură de protecție a integrității organizației în etapa de consolidare și ca mecanism de prevenire a ingerințelor interzise de lege în activitatea sindicală.
- (2) Avizul Colegiului Fondatorilor are caracter conform pe o perioadă de 5 ani de la data dobândirii personalității juridice a Sindicatului. Organul competent poate decide, prin hotărâre motivată, prelungirea sau reducerea acestei perioade, în condițiile statutului și ale legii.
- (3) După expirarea perioadei prevăzute la alin. (2), avizul Colegiului Fondatorilor are caracter consultativ; avizul consultativ negativ nu împiedică admiterea, însă Comisia de admitere și etică va analiza avizul și va motiva în mod expres, în decizia sa, soluția adoptată în raport cu acesta.
- (4) În perioada în care avizul este conform, refuzul avizului conform are efectul respingerii cererii de admitere, cu respectarea obligației de motivare și a dreptului la contestare internă.
- (5) Dispozițiile prezentului articol se aplică în completarea regulilor privind motivele limitative de respingere, standardul probator și garanțiile împotriva arbitrariului, prevăzute de prezentul capitol.

### **Art. 48 - Motive limitative pentru refuzul avizului conform și pentru respingerea admiterii**

- (1) Refuzul avizului conform și/sau respingerea cererii de admitere pot interveni numai pentru motive limitative, întemeiate pe elemente verificabile, precum: existența unei interdicții legale de aderare; încălcarea regulii privind apartenența la un singur sindicat la același angajator; refuzul de a accepta statutul și Codul etic și de integritate; furnizarea de informații esențiale false în cerere; indicii temeinice, susținute de probe, privind conduita grav incompatibilă cu scopul Sindicatului sau privind acțiuni de compromitere a membrilor ori a activității sindicale prin mijloace ilicite.
- (2) Nu constituie motive de respingere: opiniile personale exprimate în mod legitim, apartenența politică în sine, apartenența la un grup social ori profesional, exercitarea legală a unor drepturi, fără legătură cu scopul Sindicatului, precum și acuzațiile nedovedite ori exclusiv anonime, necoroborate cu elemente obiective.
- (3) Orice motiv de respingere se descrie concret, cu indicarea faptelor, a probelor și a dispozițiilor statutare încălcate ori a riscului de incompatibilitate/integritate constatată.
- (4) În toate cazurile de refuz al avizului conform și/sau de respingere a cererii de admitere, comunicarea către solicitant se face în scris, cu indicarea motivelor și a procedurii interne de contestare, în acord cu art. 28 alin. (3), precum și cu respectarea dispozițiilor art. 50 și art. 51.

### **Art. 49 - Standardul probator și garanții împotriva arbitrariului**

- (1) Analiza de integritate se întemeiază pe probe, indicii obiective și verificabile, precum înscrisuri, comunicări oficiale, declarații asumate, hotărâri, procese-verbale sau alte mijloace permise de lege. Standardul de apreciere este cel al preponderenței probabilităților, cu motivare explicită.
- (2) Nu pot fundamenta singure respingerea admiterii: acuzațiile exclusiv anonime, neverificabile ori necoroborate cu elemente obiective. În măsura în care sunt avute în vedere informații din surse anonime, acestea trebuie coroborate cu elemente verificabile și prezentate solicitantului în formă de sinteză, potrivit art. 24 alin. (5).
- (3) Dacă se invocă fapte de integritate, solicitantului i se oferă posibilitatea de a prezenta un punct de vedere și dovezi, într-un termen rezonabil, care nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice, stabilit de Comisia de admitere și etică.
- (4) În cazurile în care divulgarea anumitor informații ar încălca legea ori ar expune terți la riscuri nejustificate, Comisia poate limita comunicarea detaliilor, asigurând totuși solicitantului un nivel suficient de informare pentru exercitarea contestării interne, inclusiv prin comunicarea unei sinteze a faptelor imputate și a temeiurilor statutare avute în vedere.

### **Art. 50 - Decizia de admitere/respingere: formă, motivare, comunicare**

- (1) Decizia de admitere sau respingere se emite în formă scrisă, se motivează în fapt și în drept statutar și se comunică solicitantului.
- (2) În cazul respingerii, comunicarea include: temeiurile statutare, motivele concrete, faptele reținute, probe esențiale avute în vedere (în formă compatibilă cu confidențialitatea legitimă), analiza apărărilor formulate de solicitant și mențiunea existenței dreptului de contestație internă, termenul și organul competent de soluționare.
- (3) Decizia se arhivează în dosarul solicitantului și se consemnează în evidențele interne, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor.

### **Art. 51 - Contestarea respingerii**

- (1) Solicitantul are dreptul să conteste decizia de respingere; în perioada în care avizul Colegiului Fondatorilor are caracter conform, potrivit art. 47 alin. (2), solicitantul poate contesta și refuzul avizului conform, în termenul stabilit în capitolul privind membrii, la Adunarea Generală, ca organ suprem al Sindicatului.
- (2) Contestația se soluționează pe baza dosarului de admitere, a motivelor scrise, a punctului de vedere al Comisiei de admitere și etică și a poziției Colegiului Fondatorilor, dacă este cazul. Solicitantului i se asigură accesul efectiv la propriul dosar, în condițiile art. 46 alin. (6).
- (3) La cererea solicitantului, Adunarea Generală poate permite prezentarea de concluzii scrise suplimentare și/ sau audierea solicitantului, în condiții de confidențialitate, atunci când aceasta este necesară pentru clarificarea aspectelor de integritate sau a neconcordanțelor din dosar.
- (4) Adunarea Generală poate admite contestația și dispune admiterea solicitantului sau poate respinge contestația, menținând respingerea; hotărârea se motivează și se comunică solicitantului în scris.
- (5) Procedura internă de contestație se desfășoară cu respectarea principiilor de imparțialitate, confidențialitate și prevenire a conflictelor de interese; membrii organului care se află în conflict de interese se abțin, iar abținerea se consemnează.

### **Art. 52 - Interdicția ingerințelor și protecția procedurii de admitere**

- (1) Este interzisă orice intervenție a autorităților publice, a angajatorilor ori a organizațiilor acestora, direct sau indirect, menită să influențeze admiterea sau respingerea unor membri ori să condiționeze deciziile organelor Sindicatului.
- (2) Orice tentativă de ingerință se consemnează, se raportează organelor competente ale Sindicatului și se tratează ca incident de integritate, putând fi sesizate autoritățile competente, în condițiile legii.

### **Art. 53 - Efectele admiterii și consecințe ulterioare admiterii**

- (1) Admiterea produce efecte de la data înscrierii în evidențele interne, potrivit capitolului privind membrii.
- (2) Dacă, după admitere, se constată că aceasta s-a obținut prin declarații esențiale false ori prin fraudă, situația se soluționează potrivit procedurilor disciplinare și regulilor de încetare a calității de membru, cu respectarea dreptului la apărare și a căilor interne de atac.
- (3) În orice situație, măsurile adoptate trebuie să fie proporționale și motivate, în acord cu legea și cu prezentul statut.

### **Art. 54 - Publicitatea internă a regulilor**

- (1) Regulile de integritate și procedura de admitere se publică integral pentru membrii Sindicatului, inclusiv termenele, competențele și criteriile de evaluare, ca expresie a transparenței interne.
- (2) Dosarele individuale de admitere, conținutul probelor și deliberările organelor competente nu sunt publice, cu excepția situațiilor impuse de lege ori a celor în care persoana vizată consimte în mod expres și informat, în limitele legii.

## **Capitolul V - Drepturile membrilor și garanții interne**

### **Art. 55 - Principiul egalității de tratament și al exercitării drepturilor**

- (1) Membrii Sindicatului beneficiază de drepturi egale, în condițiile prezentului statut, fără discriminare și fără condiționări arbitrare.
- (2) Drepturile membrilor se exercită cu bună-credință, exclusiv în scopul realizării interesului sindical și al protejării membrilor, fără abuz de drept.

### **Art. 56 - Dreptul de participare la viața sindicală și la luarea deciziilor**

- (1) Fiecare membru are dreptul să participe la viața Sindicatului, să ia parte la dezbateri și să formuleze propuneri către organele Sindicatului.
- (2) Membrii au dreptul să participe la Adunarea Generală și la ședințele statutare în condițiile convocării și ale regulilor procedurale aplicabile.

### **Art. 57 - Dreptul de vot**

- (1) Dreptul de vot în Adunarea Generală și în celelalte proceduri de deliberare ale Sindicatului aparține exclusiv membrilor activi. Membrii șomeri, membrii pensionari și membrii onorifici nu au drept de vot.
- (2) Dreptul de vot nu poate fi îngrădit, suspendat ori restrâns decât în cazurile și condițiile prevăzute expres și limitativ de prezentul statut, cu respectarea principiului proporționalității și a dreptului la apărare.
- (3) Nicio categorie de membri care nu are drept de vot potrivit prezentului statut nu poate dobândi drept de vot prin practici informale, cutume interne, regulamente ori hotărâri ale organelor Sindicatului; conferirea unui asemenea drept se poate face numai prin modificarea expresă a prezentului statut.

### **Art. 58 - Dreptul de a candida și de a fi ales**

- (1) Membrii au dreptul de a candida și de a fi aleși în organele Sindicatului, dacă îndeplinesc condițiile de eligibilitate și compatibilitate prevăzute de lege și de prezentul statut.
- (2) Condițiile de eligibilitate, incompatibilitățile, precum și procedura de depunere a candidaturilor se stabilesc prin prezentul statut și prin regulamente interne adoptate în baza acestuia, cu respectarea legii.

### **Art. 59 - Obligația de răspuns la propunerile și sesizările membrilor**

- (1) Organele Sindicatului au obligația de a primi și analiza cu diligență propunerile, sesizările și reclamațiile scrise ale membrilor.
- (2) Organele Sindicatului trebuie să ofere membrilor un răspuns scris, motivat, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data înregistrării petiției sau a solicitării.
- (3) Termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit o singură dată, pentru motive obiective și temeinice, cu încă maximum 15 zile, cu informarea expresă a solicitantului.
- (4) Răspunsul trebuie să cuprindă măsurile dispuse sau argumentele temeinice care justifică imposibilitatea soluționării favorabile, precum și indicații privind procedurile ulterioare interne (contestare, sesizare organelor superioare).
- (5) Reglementările detaliate privind modalitățile de depunere, înregistrare, urmărire și arhivare a acestei corespondențe, precum și raportarea periodică privind soluționarea solicitărilor membrilor se stabilesc prin regulament intern aprobat de Consiliul General.
- (6) Nerespectarea dispozițiilor prezentului articol poate atrage răspunderea disciplinară a membrilor organelor care au refuzat sau amânat nejustificat răspunsul.

### **Art. 60 - Dreptul la informare internă și la acces la documente**

- (1) Fiecare membru are dreptul de a fi informat, complet și la timp, despre activitatea organelor Sindicatului, deciziile adoptate și modul de utilizare a resurselor, în condițiile prezentului statut.
- (2) Fiecare membru are dreptul de a accesa și consulta documente interne esențiale, inclusiv bugetul anual, execuția bugetară, situația încasărilor din cotizații, situația plăților agregate pe categorii, registrul hotărârilor organelor de conducere, procesele-verbale ale ședințelor (cu anonimizările necesare), raportul comisiei de cenzori și contractele considerate semnificative potrivit prezentului statut, în condițiile art. 65-71 și ale procedurii prevăzute la art. 67-70.
- (3) Dreptul prevăzut la alin. (2) se exercită efectiv, ca regulă, printr-un spațiu intern de acces controlat (platformă online/intranet) administrat de Sindicat, care permite consultarea și descărcarea documentelor publicabile intern, în formă agregată și/sau anonimizată, cu indicarea datei publicării și a versiunii documentului.
- (4) Pentru membrii care nu pot utiliza mijloace electronice, Sindicatul asigură o modalitate echivalentă de acces efectiv prin consultare la sediu, pe bază de programare, fără condiționări arbitrare și fără a aduce atingere confidențialității legitime și protecției datelor.
- (5) Restricțiile de acces se admit numai în cazurile și limitele prevăzute de statut, în special art. 68, și se comunică în scris, motivat, cu indicarea posibilității de contestare internă potrivit art. 70.

### **Art. 61 - Dreptul la asistență sindicală, juridică și de reprezentare**

- (1) Fiecare membru are dreptul la asistență sindicală în raporturile cu angajatorul, cu autoritățile și cu terții, în limitele competențelor Sindicatului.

- (2) În condițiile legii, Sindicatul apără drepturile membrilor în fața instanțelor judecătorești și a altor autorități, prin apărători proprii sau aleși, inclusiv prin formularea de acțiuni în numele membrilor la cererea scrisă a acestora, cu respectarea dreptului membrului de a se opune sau de a renunța expres.
- (3) Regimul concret al asistenței juridice (criterii de prioritate, confidențialitate, conflict de interese, costuri, limite bugetare) se stabilește prin regulamente interne aprobate de organul competent, cu respectarea prezentului statut.

### **Art. 62 - Dreptul la protecție împotriva represaliilor**

- (1) Este interzisă orice acțiune sau inacțiune care aduce prejudicii unui membru pentru motive care privesc apartenența la Sindicat ori activitatea sindicală, inclusiv în materia angajării, transferului, retrogradării, formării profesionale sau a încetării raportului de muncă/serviciu.
- (2) Sindicatul poate sprijini membrul în sesizarea autorităților competente și în demersurile legale pentru înlăturarea prejudiciilor generate de încălcarea protecției prevăzute la alin. (1).

### **Art. 63 - Mecanism intern de prevenire și protecție împotriva represaliilor**

- (1) Sindicatul instituie un mecanism intern de prevenire și protecție împotriva represaliilor în viața sindicală, exercitat de Comisia pentru prevenirea și protecția împotriva represaliilor (denumită în continuare „Comisia de protecție”), ca structură internă autonomă față de conducerea executivă, cu rol preponderent preventiv și de protecție.
- (2) Comisia de protecție este alcătuită dintr-un număr impar de membri, aleși de Adunarea Generală prin vot secret, pentru un mandat determinat, potrivit regulilor interne. Nu pot fi membri ai Comisiei de protecție persoanele care fac parte din Biroul Executiv sau din Comisia de etică și disciplină.
- (3) Comisia de protecție are următoarele atribuții:
  - a) primește și înregistrează sesizările privind represaliile, hărțuirea, intimidarea, marginalizarea, doxxing-ul ori alte conduite similare care afectează viața sindicală sau exercitarea drepturilor statutare;
  - b) realizează o evaluare inițială (trriage) a riscurilor, inclusiv a riscului de escaladare, de influențare a martorilor, de distrugere a probelor, de afectare a confidențialității ori a securității informaționale;
  - c) recomandă și, după caz, solicită organelor competente măsuri de protecție administrative, limitate în timp și proporționale, destinate exclusiv prevenirii prejudiciilor și asigurării unui climat intern sigur;
  - d) monitorizează aplicarea măsurilor de protecție și respectarea interdicției represaliilor pe durata gestionării cazului;
  - e) informează persoana sesizată cu privire la existența unei sesizări și la măsurile de protecție care o privesc, în măsura compatibilă cu confidențialitatea, protecția datelor și necesitatea de a preveni represalii ori obstrucționarea procedurilor.
- (4) Măsurile de protecție prevăzute la alin. (3) lit. c) nu constituie sancțiuni disciplinare și nu pot restrânge drepturile statutare prin suspendare, excludere, revocare ori alte efecte sancționatorii. Măsurile de protecție pot include, în funcție de context și fără a se limita la: reguli de moderare în ședințe și canale interne; separarea temporară a persoanelor în contexte de deliberare; interdicția temporară de contact pe canale interne; restricționarea temporară a accesului la anumite grupuri/canale interne atunci când acestea sunt folosite pentru hărțuire ori doxxing; măsuri de anonimizare sporită în comunicări interne.
- (5) Atunci când, din sesizare sau din evaluarea inițială, rezultă indicii privind săvârșirea unei abateri disciplinare, Comisia de protecție are obligația de a sesiza fără întârziere Comisia de etică și disciplină, transmitând acesteia elementele relevante, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor. Cercetarea disciplinară, aprecierea probelor și aplicarea sancțiunilor se realizează exclusiv de Comisia de etică și disciplină, potrivit Capitolului XI.
- (6) Comisia de protecție poate orienta persoana vătămată către canalele interne competente pentru asistență și reprezentare prevăzute de statut și poate recomanda sesizarea autorităților competente, atunci când există indicii de încălcare a legii ori risc pentru integritatea fizică ori securitatea persoanelor, fără a limita dreptul persoanei de a se adresa direct autorităților.
- (7) Procedurile Comisiei de protecție se desfășoară cu respectarea confidențialității, imparțialității, proporționalității și prevenirii conflictelor de interese. Este interzisă orice ingerință în activitatea

Comisiei de protecție, inclusiv din partea conducerii executive, în scopul influențării evaluării, măsurilor de protecție sau sesizării disciplinare.

- (8) Comisia de protecție comunică Consiliului General și Adunării Generale rapoarte periodice de activitate, exclusiv în formă agregată și anonimată, astfel încât să nu permită identificarea persoanelor implicate, cu excepția situațiilor impuse de lege.

### **Art. 64 - Dreptul la un proces intern echitabil**

- (1) Nicio măsură internă cu efecte negative asupra drepturilor statutare ale unui membru nu poate fi dispusă fără informarea membrului, posibilitatea efectivă de a-și prezenta punctul de vedere și respectarea procedurilor statutare aplicabile.
- (2) Procedurile de disciplină și sancțiuni, inclusiv excluderea, se realizează exclusiv potrivit capitolelor și regulamentelor aplicabile, cu respectarea dreptului la apărare și a căilor interne de atac.

### **Art. 65 - Transparență financiară: obligații de publicare și raportare**

- (1) Sindicatul are obligația de a ține evidența numărului de membri, a încasărilor și a cheltuielilor de orice fel, în condițiile legii și ale prezentului statut.
- (2) În scopul transparenței interne și al controlului democratic efectiv, Sindicatul publică pentru membri, printr-un mijloc de acces controlat (platformă online, intranet sau alt spațiu intern administrat de Sindicat, cu trasabilitatea publicării), cel puțin următoarele documente și informații, cu indicarea datei publicării și a perioadei de referință:
- a) bugetul anual aprobat, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la aprobarea sa de către organul competent;
  - b) raportul sintetic trimestrial de execuție bugetară prevăzut la art. 135 alin. (2), în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru;
  - c) situația încasărilor din cotizații, cel puțin trimestrial, în formă agregată (număr membri plătitori, sumă totală încasată, evoluție față de trimestrul anterior);
  - d) situația plăților agregate pe categorii și, după caz, pe centre de cost (central/teritorial/proiect), cel puțin trimestrial, într-un nivel de detaliu suficient pentru înțelegerea destinației cheltuielilor și compararea cu bugetul aprobat;
  - e) rapoartele comisiei de cenzori, în condițiile art. 146 alin. (2), precum și sinteze intermediare atunci când Consiliul General dispune acest lucru.
- (3) Publicarea prevăzută la alin. (2) se realizează cu anonimizarea datelor cu caracter personal și cu protejarea informațiilor confidențiale din negocieri sau a secretelor comerciale, exclusiv în măsura strict necesară și proporțională. Atunci când se aplică anonimizări/omisiuni relevante, documentul publicat va conține o mențiune expresă privind categoria de informații protejate și temeiul statutar al protecției.
- (4) Trezorerul, sub coordonarea Biroului Executiv, răspunde de respectarea calendarului de publicare prevăzut la alin. (2), de acuratețea informațiilor agregate și de menținerea unui istoric intern (arhivă) pe cel puțin 3 ani, astfel încât controlul intern să fie posibil și verificabil.
- (5) Neîndeplinirea obligațiilor de publicare și raportare prevăzute de prezentul articol constituie abatere disciplinară, fără a exclude răspunderea patrimonială, după caz, potrivit statutului și legii.

### **Art. 66 - Regimul „contractelor semnificative” și accesul membrilor**

- (1) Prin „contract semnificativ” se înțelege orice contract, act adițional sau angajament de plată care depășește pragul de semnificație stabilit anual prin hotărârea Adunării Generale, la propunerea organului executiv și cu avizul comisiei de cenzori.
- (2) Pentru fiecare contract semnificativ, Sindicatul asigură membrilor acces la informații esențiale, cel puțin sub forma unui „fișier de transparență” care cuprinde obiectul, durata, valoarea, procedura de selecție, furnizorul/partenerul și justificarea interesului sindical, cu anonimizarea datelor personale și cu protejarea elementelor a căror divulgare ar produce un prejudiciu legitim și demonstrabil.
- (3) Accesul la textul integral al contractului semnificativ se acordă membrilor în condițiile art. 65, cu posibilitatea de consultare la sediu sau în format electronic, cu măsuri de securitate și confidențialitate.

### **Art. 67 - Procedura de solicitare și acordare a accesului la documente**

- (1) Cererile de acces la documente se formulează în scris, cu identificarea membrului solicitant și indicarea documentului sau a categoriei de documente. Pentru documentele financiar-transparente enumerate expres la art. 60 alin. (2) și art. 65–66, interesul legitim este prezumat, fără obligația de a detalia scopul solicitării.
- (2) Sindicatul comunică un răspuns în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la înregistrarea cererii, termen care poate fi prelungit o singură dată, motivat, cu cel mult 15 zile, exclusiv în funcție de volumul documentelor și de necesitatea anonimizării/ redactării. Răspunsul va indica în mod concret modalitatea de acces (link/loc/programare), data de la care documentul este disponibil și, după caz, motivele limitării.
- (3) Accesul se acordă, după caz, prin consultare la sediu, furnizare de copii, furnizare de extrase sau acces electronic controlat. Pentru documentele financiar-transparente prevăzute la art. 60 alin. (2) și art. 65–66, regula este acordarea accesului prin mijloace electronice controlate, atunci când Sindicatul dispune de acestea; consultarea la sediu rămâne disponibilă ca alternativă echivalentă pentru membrii care nu pot utiliza mijloace electronice.
- (4) Furnizarea de copii în format electronic se realizează, de regulă, fără cost. Furnizarea de copii pe suport fizic poate fi condiționată de suportarea unor costuri rezonabile de copiere, stabilite prin regulament intern, fără a transforma costul într-o barieră la acces.
- (5) În toate cazurile, Sindicatul păstrează trasabilitatea cererii și a răspunsului în evidențele interne, astfel încât contestarea potrivit art. 70 și verificarea internă să fie efective.

### **Art. 68 - Limite legitime ale transparenței: protecția datelor și confidențialitatea negocierilor**

- (1) Dreptul de acces la documente interne nu poate conduce la divulgarea nelegală a datelor cu caracter personal, iar Sindicatul aplică principiile de transparență și minimizare a datelor, precum și garanția că furnizarea unei copii nu afectează drepturile și libertățile altora.
- (2) Documentele care includ informații confidențiale din negocieri, strategii de negociere, note de poziție, informații primite sub obligație de confidențialitate ori elemente protejate de secret comercial pot fi puse la dispoziție în formă anonimată sau sub formă de sinteză, în măsura în care această limitare este necesară și proporțională.
- (3) Refuzul total sau parțial al accesului la un document se comunică în scris, motivat, cu indicarea temeiului statutar și a posibilității de contestare internă.

### **Art. 69 - Raportarea și transparența post-negociere**

- (1) După fiecare rundă de negociere colectivă sau după fiecare întâlnire formală cu angajatorul ori organizația patronală, Biroul Executiv are obligația de a publica membrilor, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, o sinteză care să includă:
  - a) Subiectele discutate și temele majore abordate;
  - b) Pozițiile și propunerile Sindicatului exprimate în cursul negocierilor;
  - c) Rezultatele obținute și eventualele puncte asupra cărora se va continua dialogul;
  - d) Pașii următori propuși și termenele orientative pentru discuțiile viitoare.
- (2) Sinteza prevăzută la alin. (1) va exclude informațiile care, prin natura lor, ar putea prejudicia în mod substanțial strategia de negociere a Sindicatului sau ar încălca obligațiile contractuale ori legale de confidențialitate.
- (3) Procesele-verbale integrale ale rundelor de negociere pot fi puse la dispoziția membrilor pentru consultare în condițiile regulamentului intern, în mod direct la sediul Sindicatului sau prin mijloace electronice securizate, cu respectarea protecției informațiilor confidențiale și a datelor personale.
- (4) Nerespectarea obligațiilor de informare prevăzute la alin. (1)–(3) constituie abatere disciplinară.
- (5) Regulamentul de organizare și funcționare va detalia procedura de elaborare, validare și publicare a sintezelor și a accesului la procesele-verbale integrale, precum și măsurile de protecție a datelor și a confidențialității.

### **Art. 70 - Contestarea internă a refuzului de acces și rolul comisiei de cenzori**

- (1) Membrul poate contesta intern refuzul de acces sau modalitatea de acordare a accesului, în termen de 15 zile calendaristice de la comunicare, la organul competent stabilit de statut, care solicită, dacă este necesar, punctul de vedere al comisiei de cenzori cu privire la componenta financiară.
- (2) Organul competent soluționează contestația în termen de 30 de zile calendaristice, prin hotărâre motivată, care se comunică în scris.

### **Art. 71 - Registre interne de transparență și auditabilitate**

- (1) Pentru asigurarea trasabilității și a controlului intern, Sindicatul organizează și menține registre interne, inclusiv registrul hotărârilor, registrul contractelor semnificative și registrul plăților agregate pe categorii, în format care permite verificarea și auditarea.
- (2) Organizarea și conținutul minim al registrelor prevăzute la alin. (1) se stabilesc prin regulament intern, cu respectarea obligației legale de evidență și a cerințelor de protecție a datelor.

### **Art. 72 - Regimul cererilor vădit excesive și protecția împotriva abuzului**

- (1) În cazul în care cererile de acces sunt repetate, vădit nefondate sau excesive, Sindicatul poate aplica măsuri rezonabile de gestionare, inclusiv programarea consultării, furnizarea de sinteze, limitarea temporară a frecvenței sau stabilirea unei taxe rezonabile pentru copii suplimentare, cu sarcina Sindicatului de a justifica caracterul excesiv, în spiritul regulilor de transparență procedurală.
- (2) Măsurile prevăzute la alin. (1) nu pot anula substanța dreptului la informare al membrilor și nu pot fi utilizate ca mijloc de represalii ori de limitare a controlului democratic intern.

### **Art. 73 - Publicitatea internă a standardelor de transparență**

- (1) Sindicatul adoptă un „Regulament de transparență și acces la informații interne”, ca act intern subsecvent prezentului statut, în care detaliază fluxurile, formatele, calendarele de raportare, pragurile, măsurile de anonimizare și securitate, precum și modul de păstrare și arhivare.
- (2) Regulamentul prevăzut la alin. (1) se pune la dispoziția tuturor membrilor și se aplică unitar la nivelul Sindicatului și al structurilor sale teritoriale, cu respectarea legii și a prezentului statut.

## **Capitolul VI - Obligațiile membrilor și disciplina financiară și de conduită**

### **Art. 74 - Principiul obligațiilor statutare**

- (1) Membrii Sindicatului au obligația de a respecta prezentul statut, hotărârile organelor statutare adoptate legal, Codul etic și de integritate și regulamentele interne emise în aplicarea acestora.
- (2) Obligarea membrilor se realizează exclusiv în limitele legii și ale prezentului statut, fără a afecta libertatea de asociere și dreptul de retragere prevăzut de lege.

### **Art. 75 - Obligația de plată a cotizației și disciplina financiară individuală**

- (1) Fiecare membru are obligația de a plăti cotizația sindicală stabilită potrivit prezentului statut și hotărârilor organelor competente, ca formă principală de contribuție la finanțarea activității sindicale.
- (2) Cotizația se datorează începând cu luna dobândirii calității de membru, cu excepția situațiilor expres prevăzute pentru anumite categorii de membri (de exemplu, șomeri sau pensionari), stabilite prin hotărâre a organului competent, în condiții nediscriminatorii și transparente.
- (3) Neplata cotizației la scadență atrage consecințe statutare proporționale, stabilite prin prezentul statut și regulamente interne, care pot include notificarea, acumularea de restanțe, suspendarea temporară a exercitării unor drepturi statutare neesențiale și, în cazuri grave sau repetate, sesizarea organelor disciplinare interne, fără a împiedica exercitarea dreptului legal de retragere.

### **Art. 76 - Modalități de încasare a cotizației; reținere pe statul de plată**

- (1) Cotizația sindicală se achită de către membru fie prin plată directă către Sindicat (numerar/transfer bancar/alte instrumente de plată aprobate intern), fie prin reținere și virare de către angajator, în condițiile legii.
- (2) Reținerea și virarea cotizației pe statele lunare de plată se realizează numai la cererea Sindicatului și cu acordul prealabil, expres și scris al membrului, acord exprimat potrivit procedurii interne, în conformitate cu art. 24 alin. (1) din Legea nr. 367/2022.
- (3) Acordul prevăzut la alin. (2) poate fi retras oricând de membru prin notificare scrisă adresată Sindicatului. Retragera acordului produce efecte pentru viitor, potrivit procedurii interne și ciclului de salarizare aplicabil, fără a afecta dreptul membrului de a-și achita cotizația prin plată directă, dacă rămâne obligat la cotizație potrivit statutului.
- (4) În situația retragerii din Sindicat, organizația sindicală are obligația de a opera retragerea în evidențele sale și, dacă există reținere pe statul de plată, de a notifica angajatorul în vederea sistării

reținerii cel târziu în ultima zi lucrătoare din luna în care are loc retragerea, în conformitate cu art. 36 alin. (2) din Legea nr. 367/2022.

- (5) Membrul are obligația de a coopera cu bună-credință la actualizarea datelor necesare reținerii și virării cotizației, precum și la formalitățile de încetare a reținerii (de exemplu, schimbarea opțiunii de plată, retragerea din sindicat), fără a fi afectată obligația Sindicatului de notificare a angajatorului atunci când este cazul.
- (6) Reținerea pe statul de plată prevăzută de prezentul articol privește exclusiv cotizația sindicală. Exercitarea opțiunii fiscale de redirectionare a unei sume de până la 3,5% din impozit, potrivit art. 123<sup>1</sup> din Codul fiscal, nu reprezintă cotizație sindicală și se realizează prin procedura fiscală aplicabilă; dacă membrul optează ca angajatorul/plătitorul de venit să efectueze reținerea la sursă în cadrul mecanismului fiscal, aceasta se poate face numai cu acordul angajatorului/plătitorului de venit și în condițiile art. 123<sup>1</sup> alin. (6)–(10) din Codul fiscal.
- (7) Opțiunea membrului pentru mecanismul de susținere 3,5% atrage suspendarea cotizației sindicale standard, cu excepția cotizației minime administrative prevăzute expres în regulament, conform art. 185 alin. (4). Orice referire la „reducerea cotizației” se interpretează ca raportare la această sintagmă, fără generarea unor datorii retroactive sau restanțe care să conducă la măsuri disciplinare sau administrative.

### **Art. 77 - Obligația de loialitate față de interesele colective și de conduită sindicală**

- (1) Membrii au obligația de loialitate față de interesele colective ale membrilor, astfel cum sunt definite de scopul Sindicatului și concretizate prin hotărârile organelor statutare, cu respectarea dreptului la opinie și la critică internă exercitate civilizată și în cadrul procedurilor statutare.
- (2) Membrii au obligația de a se abține de la orice acțiuni sau inacțiuni intenționate ori sistematice, respectiv de la conduite săvârșite cu acceptarea riscului rezonabil de producere a efectelor, care sunt apte să producă un prejudiciu semnificativ Sindicatului sau membrilor ori să împiedice în mod serios funcționarea democratică și activitatea sindicală. Simpla exprimare a unei critici, a unei opinii, formularea unei propuneri alternative, exercitarea dreptului de vot, contestarea deciziilor pe căile statutare sau sesizarea organelor interne ori a autorităților competente cu bună-credință nu reprezintă, prin ele însele, încălcări ale prezentului articol.
- (3) În aplicarea alin. (2), calificarea unei conduite ca fiind contrară loialității sau ca având caracter de sabotaj se face numai pe baza unor fapte și elemente verificabile, cu motivare explicită asupra: conduitei concrete imputate, scopului/intenției sau acceptării rezultatului, legăturii de cauzalitate, gravității efectelor (sau a aptitudinii rezonabile de a produce efecte) și proporționalității.
- (4) Divergențele de opinie, critica internă legitimă, solicitările de transparență, întrebările incomode, participarea la dezbateri, inițierea de moțiuni, cereri și contestații, precum și raportarea de bună-credință a unor nereguli nu pot fi tratate ca lipsă de loialitate ori ca sabotaj, în absența unor elemente obiective suplimentare care să indice o conduită ilicită sau grav prejudiciabilă, în sensul alin. (2).
- (5) Nicio interpretare a prezentului articol nu poate conduce la sancționarea arbitrară a opoziției interne legitime sau la inhibarea deliberării democratice; în caz de dubiu rezonabil, se va prefera interpretarea care protejează exercitarea legitimă a drepturilor statutare, fără a afecta obligațiile de confidențialitate legitimă și de integritate prevăzute de Statut.

### **Art. 78 - Obligația de confidențialitate justificată**

- (1) Membrii au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul activității sindicale, atunci când acestea sunt calificate ca fiind confidențiale potrivit legii, prezentului statut, regulamentelor interne sau mandatului de negociere, iar divulgarea lor ar putea prejudicia Sindicatul ori membrii (de exemplu, strategii de negociere, date personale ale membrilor, informații transmise sub obligație de confidențialitate).
- (2) Obligația prevăzută la alin. (1) nu se interpretează ca interdicție de a sesiza autorități competente cu privire la fapte nelegale, atunci când sesizarea este făcută cu bună-credință și prin canale adecvate, cu respectarea condițiilor impuse de lege.

### **Art. 79 - Interdicția utilizării abuzive a denumirii și însemnelor Sindicatului**

- (1) Este interzisă folosirea denumirii, siglei, ștampilei, semnelor distinctive, canalelor de comunicare sau a calității de membru pentru scopuri contrare intereselor Sindicatului, pentru inducerea în eroare a membrilor ori a terților sau pentru obținerea unor foloase necuvenite.

- (2) Orice comunicare publică în numele Sindicatului poate fi realizată numai de persoanele mandatate potrivit prezentului statut și deciziilor organelor competente.
- (3) Încălcarea dispozițiilor prezentului articol constituie abatere disciplinară și poate atrage răspunderea persoanei vinovate, inclusiv obligația de reparare a prejudiciului, în condițiile statutului și ale legii.

### **Art. 80 - Obligația de conduită non-violentă și anti-hărțuire**

- (1) Membrii au obligația de a păstra o conduită demnă în raporturile interne și externe ale Sindicatului și de a se abține de la violență, amenințări, hărțuire, intimidare, șantaj, represalii sau alte conduite incompatibile cu scopul sindical și cu Codul etic și de integritate.
- (2) Conduitele prevăzute la alin. (1) sunt considerate abateri disciplinare grave, indiferent dacă au loc în cadrul activităților formale ale Sindicatului sau în contexte conexe, atunci când afectează în mod direct viața sindicală ori membrii.

### **Art. 81 - Obligația de declarație pe proprie răspundere privind conduita etică**

- (1) La admitere și ori de câte ori organul competent stabilește prin hotărâre generală (de exemplu, anual sau la ocuparea unei funcții), membrul depune o declarație pe propria răspundere privind respectarea criteriilor de integritate și etică, lipsa situațiilor de incompatibilitate prevăzute de statut pentru funcții și asumarea obligației de loialitate și confidențialitate.
- (2) Declarația prevăzută la alin. (1) include cel puțin confirmarea că membrul nu va furniza cu rea-credință informații confidențiale care prejudiciază membrii sau Sindicatul și că nu va folosi calitatea de membru pentru a induce în eroare ori a sabota activitatea sindicală.
- (3) Declararea necorespunzătoare a adevărului în declarațiile interne atrage răspundere disciplinară, inclusiv posibilitatea încetării calității de membru potrivit procedurilor disciplinare, iar dacă declarația este utilizată în contexte în care sunt întrunite condițiile legii penale (de exemplu, declarații făcute unei persoane dintre cele prevăzute de art. 175 Cod penal ori unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea, în vederea producerii unei consecințe juridice), fapta poate atrage și răspundere penală, potrivit art. 326 Cod penal.

### **Art. 82 - Obligația de cooperare cu organele Sindicatului și de actualizare a datelor**

- (1) Membrii au obligația de a coopera, cu bună-credință, cu organele Sindicatului în exercitarea atribuțiilor statutare, inclusiv prin furnizarea informațiilor necesare administrării calității de membru și a contribuțiilor, în limitele legii și ale regulilor de protecție a datelor.
- (2) Membrii au obligația de a anunța, într-un termen rezonabil stabilit prin regulament, schimbările relevante pentru statut (de exemplu, schimbarea angajatorului, trecerea în șomaj sau pensionare), pentru actualizarea categoriei de membru și a regimului de cotizație.

### **Art. 83 - Disciplina financiară internă: reguli de integritate în utilizarea resurselor**

- (1) Membrii au obligația de a respecta regulile de integritate financiară ale Sindicatului, inclusiv interdicția de a solicita, accepta sau utiliza fonduri, bunuri ori servicii ale Sindicatului în scop personal sau în afara destinației aprobate de organele competente.
- (2) Membrii care primesc sume, bunuri sau acces la resurse pentru activități sindicale au obligația de a justifica utilizarea acestora prin documente și rapoarte în termenele stabilite, potrivit procedurilor interne, în vederea asigurării evidenței încasărilor și cheltuielilor impuse de lege.
- (3) Încălcarea disciplinei financiare interne constituie abatere disciplinară și poate atrage răspundere patrimonială, potrivit legii și prezentului statut, fără a exclude sesizarea autorităților competente dacă există indicii de faptă prevăzută de legea penală.

### **Art. 84 - Sancțiuni statutare și trimitere la procedura disciplinară**

- (1) Încălcarea obligațiilor prevăzute în prezentul capitol constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit procedurii disciplinare stabilite de prezentul statut și regulamentele interne.
- (2) Sancțiunile se aplică gradual și proporțional cu gravitatea faptei, frecvența, intenția, prejudiciul produs, conduita anterioară și cooperarea membrului în clarificarea situației.
- (3) Nicio sancțiune disciplinară nu se aplică fără informarea membrului, posibilitatea de a-și formula apărări și respectarea căilor interne de contestare, în condițiile statutului.

**Capitolul VII - Organizarea teritorială: filiale județene, reprezentanți locali, raportarea către centru**

**Art. 85 - Principii generale și scopul organizării teritoriale**

- (1) Sindicatul își organizează prezența teritorială la nivelul fiecărui județ al României și al Municipiului București, în vederea reprezentării eficiente a membrilor, a comunicării operative și a implementării unitare a politicilor sindicale.
- (2) Organizarea teritorială se realizează cu respectarea unității de voință a Sindicatului, a legalității, a transparenței interne și a controlului financiar intern, astfel încât structurile teritoriale să funcționeze ca extensii operaționale ale Sindicatului, nu ca entități independente.

**Art. 86 - Tipuri de structuri teritoriale**

- (1) Structurile teritoriale ale Sindicatului sunt: Filiala județeană, Reprezentantul județean și, după caz, Grupul local (pe localitate, punct de lucru sau zonă).
- (2) Filiala județeană și Grupul local sunt structuri interne fără personalitate juridică, care își desfășoară activitatea în baza prezentului statut, a hotărârilor organelor centrale și a regulamentelor interne aplicabile.
- (3) Reprezentantul județean este persoana mandatată să exercite atribuții sindicale la nivelul județului în care nu este constituită încă o filială județeană sau în care Consiliul General stabilește o formă de reprezentare tranzitorie.

**Art. 87 - Înființarea filialei județene**

- (1) Filiala județeană se înființează prin hotărâre a Consiliului General, la solicitarea scrisă a membrilor din județ, înregistrată la sediul central, în condițiile stabilite de regulamentul intern de organizare teritorială.
- (2) Filiala județeană poate fi înființată dacă există cel puțin 5 membri activi în județul respectiv, iar pentru județele în care nu se atinge acest prag se instituie reprezentare prin Reprezentant județean.
- (3) Hotărârea de înființare stabilește cel puțin denumirea filialei, aria teritorială, data de la care funcționează, componența interimară a conducerii locale și regulile tranzitorii până la primele alegeri locale.
- (4) Filiala județeană se identifică prin denumirea „Alianța Lucrătorilor din Energie – Filiala Județeană [Județ]” și nu poate utiliza o denumire distinctă care ar putea crea confuzie cu o persoană juridică separată.

**Art. 88 - Lipsa personalității juridice și limite de capacitate**

- (1) Filialele județene și Grupurile locale nu au personalitate juridică, nu dobândesc drepturi și obligații în nume propriu și acționează exclusiv în numele Sindicatului, în limitele mandatului acordat de organele centrale potrivit statutului.
- (2) Filialele județene nu pot încheia acte juridice în nume propriu; actele juridice în numele Sindicatului pot fi încheiate la nivel local numai de persoanele mandatate în mod expres prin hotărâre a organului competent, cu indicarea limitelor valorice și a obiectului.
- (3) Filialele județene nu pot deschide conturi bancare pe numele lor; gestionarea fondurilor la nivel local se realizează prin mecanisme interne (subconturi, centre de cost, avansuri spre decontare sau alte proceduri aprobate) stabilite de organul executiv central.

**Art. 89 - Organele filialei județene**

- (1) Organele filialei județene sunt: Adunarea locală a membrilor, Biroul filialei județene și Reprezentantul filialei (Coordonator județean).
- (2) Filiala județeană desemnează, potrivit procedurilor interne, un responsabil local cu transparența și un responsabil financiar local, cu atribuții de raportare către centru și de colaborare cu comisia de cenzori a Sindicatului.
- (3) Convocarea, deliberarea și votul organelor locale se realizează cu respectarea prezentului statut, după cum urmează:

- a) convocarea organelor locale se face în scris, prin mijloace interne de comunicare, și va cuprinde cel puțin data, ora, locul/modalitatea de desfășurare și ordinea de zi, precum și modalitatea de acces la materiale;
  - b) Adunarea locală se convoacă de Biroul filialei județene sau de Coordonatorul județean și se convoacă obligatoriu și la solicitarea scrisă a cel puțin o treime (1/3) din membrii activi înregistrați în județ, potrivit evidențelor centrale;
  - c) termenul minim de convocare este de 7 zile calendaristice, cu excepția situațiilor de urgență motivate, când termenul poate fi redus, dar nu sub 3 zile calendaristice, cu obligația motivării urgenței în convocare.
- (4) Adunarea locală este statutar constituită și poate adopta hotărâri valabile dacă este prezent cel puțin o treime (1/3) din numărul membrilor activi înregistrați în județ; hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate, dacă prezentul statut nu prevede altfel.
- (5) Dacă la prima convocare nu se întrunește cvorumul prevăzut la alin. (4), Adunarea locală se reconvoacă în termen de cel mult 15 zile; la reconvocare, Adunarea locală poate delibera indiferent de numărul celor prezenți și adoptă hotărâri cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate, cu excepția alegerii și revocării conducerii locale, pentru care este necesară participarea a cel puțin o cincime (1/5) din numărul membrilor activi înregistrați în județ.
- (6) Alegerea și revocarea Coordonatorului județean și a membrilor Biroului filialei județene se realizează prin vot secret, pe baza unei proceduri contradictorii în cazul revocării, cu respectarea dreptului la apărare; hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate, în condițiile alin. (4)–(5).
- (7) Biroul filialei județene deliberază valabil în prezența majorității membrilor săi în funcție și adoptă decizii cu majoritatea voturilor valabil exprimate ale celor prezenți, dacă prezentul statut nu prevede altfel; deciziile se consemnează în procese-verbale și se raportează către organele centrale, potrivit obligațiilor de raportare prevăzute de statut.
- (8) Regulamentele interne pot detalia procedurile tehnice de convocare, desfășurare, vot (inclusiv mijloace electronice), validare și consemnare, fără a putea modifica pragurile de cvorum și majoritățile stabilite de prezentul articol și fără a putea institui reguli contrare prezentului statut.

### **Art. 90 - Adunarea locală a membrilor**

- (1) Adunarea locală este formată din toți membrii Sindicatului înregistrați în județul respectiv, potrivit evidențelor centrale.
- (2) Adunarea locală are, în principal, rol consultativ și de validare a programului local de activitate, de formulare de propuneri către organele centrale, de alegere și revocare a conducerii locale, în condițiile mandatului acordat de statut și regulamente.
- (3) Hotărârile Adunării locale nu pot contraveni statutului, hotărârilor organelor centrale și regulamentelor interne; în caz de conflict, prevalează normele și hotărârile organelor centrale adoptate legal.

### **Art. 91 - Biroul filialei județene și Coordonatorul județean**

- (1) Biroul filialei județene este organul executiv local, însărcinat cu implementarea deciziilor interne, cu coordonarea activităților locale și cu relația curentă cu membrii și cu organele centrale.
- (2) Coordonatorul județean reprezintă filiala în raporturile interne cu organele centrale și, în limitele mandatului acordat, în raporturile externe cu angajatorii, autoritățile și terții.
- (3) Coordonatorul județean nu poate angaja Sindicatul în obligații financiare sau juridice peste limitele mandatului acordat și răspunde disciplinar pentru depășirea mandatului, potrivit procedurilor interne.

### **Art. 92 - Reprezentantul județean**

- (1) În județele în care nu este constituită filială județeană, Consiliul General poate numi un Reprezentant județean, la propunerea membrilor din județ sau a organelor centrale, pentru un mandat determinat.
- (2) Reprezentantul județean are atribuții de comunicare, sprijin organizațional, recrutare și asistență sindicală de bază, în limitele mandatului, și raportează periodic organelor centrale.
- (3) Numirea și revocarea Reprezentantului județean se realizează prin hotărâre a organului competent potrivit statutului.

### **Art. 93 - Grupuri locale și puncte de contact**

- (1) În interiorul unei filiale județene se pot constitui Grupuri locale pentru localități, puncte de lucru, zone industriale sau angajatori, prin decizie a Biroului filialei județene, cu informarea organelor centrale.
- (2) Grupurile locale nu au organe proprii cu competențe autonome, ci funcționează ca structuri de lucru, cu responsabili de comunicare, în subordinea Biroului filialei județene.

### **Art. 94 - Buget local, disciplină financiară și cheltuieli**

- (1) Activitatea filialelor județene se finanțează din alocări aprobate de organele centrale, din sume provenite din cotizații, în limitele stabilite de bugetul Sindicatului, precum și din alte resurse permise de statut, conform procedurilor interne.
- (2) Cheltuielile la nivel local se angajează numai în baza unui buget local aprobat și în limitele plafoanelor stabilite de organul executiv central; orice depășire necesită aprobare prealabilă scrisă din partea organului competent.
- (3) Justificarea cheltuielilor locale se face prin documente justificative și rapoarte, în termenele stabilite, astfel încât Sindicatul să își poată îndeplini obligațiile de evidență a încasărilor și cheltuielilor.

### **Art. 95 - Transparența activității locale**

- (1) Filiala județeană are obligația de a asigura transparență internă privind activitatea și cheltuielile locale, prin publicarea pentru membri a unui raport periodic, în condițiile procedurilor de transparență ale Sindicatului.
- (2) Publicarea se realizează cu protejarea datelor cu caracter personal și a informațiilor confidențiale, prin anonimizări și limitări proporționale, fără a afecta dreptul membrilor la informare.

### **Art. 96 - Raportarea către centru**

- (1) Filialele județene transmit organelor centrale rapoarte periodice, cel puțin trimestrial, privind activitatea, numărul de membri, evenimentele, situațiile de conflict de muncă, cheltuielile și necesarul de suport.
- (2) Rapoartele cu componentă financiară includ, cel puțin, situația plăților efectuate, documentele justificative, situația obligațiilor restante și propuneri de buget pentru perioada următoare.
- (3) Neîndeplinirea obligațiilor de raportare poate atrage măsuri statutare, inclusiv suspendarea alocărilor bugetare locale până la remediere și sesizarea organelor disciplinare, în condițiile statutului.

### **Art. 97 - Control, audit intern și cooperarea cu comisia de cenzori**

- (1) Activitatea financiară a filialelor județene este supusă controlului comisiei de cenzori a Sindicatului și verificărilor interne dispuse de organele centrale, în condițiile statutului și ale regulamentelor.
- (2) Filialele județene au obligația de a pune la dispoziția organelor de control interne toate documentele solicitate, în termenele stabilite, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor.
- (3) Constatările de audit și măsurile de remediere se comunică filialei, cu termene și responsabilități, iar neimplementarea măsurilor poate atrage răspunderea persoanelor mandatate la nivel local.

### **Art. 98 - Coerența decizională și mecanismul de remediere**

- (1) În cazul în care o decizie locală contravine statutului, hotărârilor organelor centrale sau interesului colectiv al membrilor, organul central competent poate dispune, motivat, suspendarea efectelor și solicitarea remedierii în termen.
- (2) Dacă remedierea nu are loc în termen, organul central competent poate dispune revocarea mandatului conducerii locale, numirea unei conduceri interimare și convocarea de alegeri locale, potrivit regulamentelor interne.

### **Art. 99 - Înființarea de structuri teritoriale cu personalitate juridică**

- (1) Sindicatul poate participa la constituirea de structuri teritoriale cu personalitate juridică numai în formele și în condițiile permise de Legea nr. 367/2022, inclusiv în cadrul formelor de asociere sindicală.

- (2) În situația în care Sindicatul se asociază într-o federație sau confederație, organizarea teritorială cu sau fără personalitate juridică se poate realiza prin uniuni sindicale teritoriale constituite de federație sau confederație din sindicatele componente, în condițiile legii, distinct de filialele județene interne ale Sindicatului.
- (3) Filialele județene interne nu se transformă de drept în uniuni sindicale teritoriale și nu dobândesc personalitate juridică prin simpla mențiune statutară, dobândirea personalității juridice fiind supusă procedurilor și competențelor prevăzute de lege.

**Art. 100 - Încetarea, reorganizarea și desființarea structurilor teritoriale interne**

- (1) Reorganizarea, comasarea sau desființarea unei filiale județene se dispune prin hotărâre a Consiliului General, motivat, în cazul scăderii semnificative a numărului de membri, al imposibilității de funcționare, al încălcărilor repetate ale regulilor financiare ori al necesității de reorganizare strategică.
- (2) La desființare, documentele, arhiva și evidențele filialei se predau sediului central, iar orice resurse sau bunuri alocate local se reintegrează în gestiunea centrală, pe bază de proces-verbal.
- (3) Desființarea unei filiale județene nu afectează calitatea de membru a persoanelor din județul respectiv, care vor fi reprezentate printr-un Reprezentant județean până la reînființarea filialei.

**Capitolul VIII - Organele de conducere: Adunarea Generală, Consiliul General, Biroul Executiv**

**Art. 101 - Sistemul de conducere al Sindicatului**

- (1) Conducerea Sindicatului se realizează pe baza principiului democratic, prin organe alese, cu mandat determinat, în condițiile prezentului statut și ale legii.
- (2) Organele de conducere ale Sindicatului sunt Adunarea Generală, Consiliul General și Biroul Executiv.
- (3) Nicio persoană sau structură internă nu poate exercita atribuții de conducere în afara celor conferite prin statut sau prin hotărâri adoptate potrivit statutului.
- (4) În vederea fundamentării tehnico-profesionale a pozițiilor și demersurilor Sindicatului în domeniul energiei electrice și al gazelor naturale, Sindicatul poate constitui structuri consultative de specialitate (comisii, subcomisii, grupuri de lucru), inclusiv pe domenii ale lanțului energetic.
- (5) Structurile consultative de specialitate au rol consultativ și de avizare; ele nu sunt organe de conducere și nu pot adopta hotărâri cu caracter decizional în numele Sindicatului, dacă prezentul statut nu prevede expres contrariul.
- (6) Domeniile, componența, modul de desemnare, durata mandatului, procedurile de lucru, circuitul avizelor, obligațiile de raportare și regulile de transparență/confidențialitate ale structurilor consultative se stabilesc prin regulament intern aprobat de Consiliul General.

**Art. 102 - Principii de funcționare și responsabilitate**

- (1) Organele de conducere își exercită atribuțiile cu respectarea legalității, transparenței interne, responsabilității financiare, loialității față de interesele colective ale membrilor și a obligației de a evita conflictele de interese.
- (2) Hotărârile organelor de conducere se adoptă în condițiile normelor de deliberare prevăzute de prezentul statut, iar procesele-verbale și hotărârile se păstrează în evidențele Sindicatului și se comunică membrilor în condițiile capitolelor privind transparența.
- (3) În cazul apariției unui conflict între hotărârile organelor Sindicatului, prevalează hotărârea organului ierarhic superior, dacă aceasta a fost adoptată cu respectarea statutului.

**Art. 103 - Norme de deliberare pentru funcționarea curentă a organelor**

- (1) Adunarea Generală este statutar constituită și poate adopta hotărâri valabile dacă este prezent cel puțin jumătate plus unu ( $1/2 + 1$ ) din numărul membrilor cu drept de vot, la ședințe ordinare și extraordinare ce nu privesc modificarea statutului sau dizolvarea.
- (2) Hotărârile Adunării Generale, în limitele mandatului său statutar, se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate, cu excepția hotărârilor privind modificarea statutului și dizolvarea, pentru care se aplică majoritățile calificat prevăzute expres în statut.

- (3) Consiliul General este constituit valabil pentru deliberare dacă este prezent cel puțin jumătate (1/2) din numărul membrilor săi, iar hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate, în afara cazurilor în care statutul prevede un cvorum sau o majoritate diferite pentru anumite decizii exprese.
- (4) Biroul Executiv deliberază valabil în prezența majorității membrilor săi în funcție și adoptă decizii valabile cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate ale membrilor prezenți, cu condiția respectării normelor de transparență și evidență prevăzute în statut și regulamente. În caz de paritate a voturilor, propunerea se supune unei singure reluări de vot în aceeași ședință; dacă paritatea se menține, propunerea se consideră respinsă.
- (5) Detaliile procedurale privind convocarea, desfășurarea ședințelor, modul de exprimare a votului (inclusiv deschis/secret), votul la distanță, verificarea identității, întocmirea și semnarea proceselor-verbale și procedurile tehnice de validare a votului sunt prevăzute în regulamentele interne aprobate de organele competente, fără a putea modifica pragurile de cvorum și majoritățile stabilite de prezentul statut. Alegerile și revocările din funcții se realizează prin vot secret, dacă prezentul statut nu prevede expres altfel.
- (6) În lipsa unor norme prevăzute expres pentru organul deliberativ respectiv, aplicarea alin. (1)-(5) stabilește standardul minim obligatoriu, cu respectarea principiului legalității, transparenței și controlului democratic intern.
- (7) Hotărârile adoptate în lipsa cvorumului prevăzut la alin. (1) și (3) sunt nule de drept și se sancționează conform prevederilor statutare.

### **Art. 104 - Eligibilitatea în organele de conducere și condiții generale**

- (1) Pot fi alese în organele de conducere ale Sindicatului doar persoanele care au împlinit vârsta de 18 ani, nu execută pedepse complementare care le interzic deținerea unei funcții sau desfășurarea activității respective și nu se află în situații de incompatibilitate prevăzute expres de prezentul statut.
- (2) Candidații pentru orice funcție de conducere trebuie să depună, înainte de validarea mandatului, o declarație pe propria răspundere care să ateste:
  - a) îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute la alin. (1);
  - b) lipsa situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interese potențiale sau reale;
  - c) asumarea obligației de loialitate față de interesul colectiv al membrilor Sindicatului;
  - d) respectarea Codului etic și de integritate al Sindicatului.
- (3) Comisia de admitere și etică verifică documentele depuse și, în cazul constatării unor situații de incompatibilitate sau conflicte de interese, poate solicita completări, explicații sau poate propune respingerea candidaturii, cu drept de contestare, în conformitate cu procedurile stabilite.
- (4) Orice membru ales are obligația de a notifica imediat Biroul Executiv și Consiliul General orice situație nouă de incompatibilitate sau conflict de interese care apare pe durata mandatului.
- (5) Persoana aflată în conflict de interese sau incompatibilitate este obligată să se abțină de la orice vot, deliberare sau decizie legată de cauza respectivă, iar această abținere se consemnează obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.
- (6) Nerespectarea obligației de declarare sau a abținerii constituie abatere disciplinară și poate conduce la revocarea din funcție, potrivit procedurilor interne stabilite.

### **Art. 105 - Durata mandatelor, limitarea mandatelor și continuitatea**

- (1) Mandatul membrilor aleși în Consiliul General și în Biroul Executiv este de 4 ani, dacă prezentul statut nu prevede altfel pentru anumite funcții.
- (2) Aceeași persoană nu poate ocupa aceeași funcție executivă mai mult de două mandate consecutive, iar după două mandate consecutive poate candida din nou pentru aceeași funcție numai după o pauză de un mandat.
- (3) În cazul vacanței unei funcții, se aplică regulile de interimat stabilite de prezentul statut, iar interimatul nu se consideră mandat complet dacă durata exercitării interimare este mai mică de jumătate din durata mandatului.

### **Art. 106 - Extinderea limitării mandatelor la funcțiile executive teritoriale**

- (1) Regula limitării mandatelor la cel mult două mandate consecutive, instituită la art. 105 alin. (2) pentru funcțiile executive centrale, se aplică, în mod corespunzător și obligatoriu, tuturor funcțiilor

executive teritoriale (precum: vicepreședinte zonal, coordonator județean, conducere filiale etc.) stabilite prin prezentul statut sau prin regulamente interne aprobate potrivit statutului.

- (2) În vederea aplicării acestei reguli, regulamentele interne vor defini clar funcțiile executive teritoriale vizate și condițiile adaptate exercitării mandatului teritorial, asigurând coerența cu principiul democratic, transparența și evitarea blocajelor operaționale.
- (3) Nerespectarea acestei prevederi atrage declararea interimatului sau vacanței postului de execuție teritorială, precum și aplicarea procedurii statutare de revocare și sancționare corespunzătoare.

### **Art. 107 - Adunarea Generală: rol, componență și caracter**

- (1) Adunarea Generală este organul suprem de conducere al Sindicatului.
- (2) Adunarea Generală este constituită din totalitatea membrilor cu drept de vot, potrivit prezentului statut. Prin excepție, atunci când sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 108 alin. (1), Adunarea Generală se poate constitui ca Adunare Generală a delegaților, aleși de membri potrivit prezentului statut, cu respectarea reprezentării proporționale și a egalității de tratament. Hotărârile Adunării Generale sunt obligatorii pentru toate organele Sindicatului și pentru structurile teritoriale interne.

### **Art. 108 - Sistemul de delegați în Adunarea Generală**

- (1) Sistemul Adunării Generale a delegaților poate fi utilizat dacă la data convocării există cel puțin 300 de membri cu drept de vot sau dacă Sindicatul are membri în cel puțin 10 județe, astfel încât convocarea și deliberarea în format de „toți membrii” devin excesiv de dificil de realizat în mod rezonabil.
- (2) Numărul delegaților se determină după regula: 1 delegat la fiecare 25 de membri cu drept de vot, rotunjit în sus, fără ca o filială județeană să aibă mai puțin de 1 delegat. Pentru membrii neafiliați unei filiale județene la data de referință, delegații se aleg în circumscripția „centru” stabilită de regulament, pe aceeași regulă de proporționalitate.
- (3) Data de referință pentru calculul delegaților este prima zi a lunii în care se transmite convocarea sau o altă dată fixă anuală stabilită prin statut ori prin hotărârea Adunării Generale, cu condiția ca data să fie determinabilă și comunicată membrilor.
- (4) Delegatul trebuie să fie membru cu drept de vot, fără suspendarea drepturilor statutare. Mandatul delegatului este de 1 an sau până la următoarea Adunare Generală ordinară, oricare intervine prima.
- (5) Delegatul este ales prin vot direct de către membrii din filială/circumscripție. Regulamentul electoral stabilește detaliile procedurale (calendar, modalitate de vot, contestații), fără a putea modifica regula de proporționalitate și durata mandatului prevăzute la alin. (2) și (4).
- (6) Revocarea delegatului se poate dispune de membrii care l-au ales, în condițiile regulamentului electoral, pe baza unei proceduri contradictorii și cu majoritatea voturilor valabil exprimate, în condițiile cvorumului aplicabil adunării locale sau procedurii de revocare stabilite statutar.
- (7) În cazul încetării mandatului delegatului, acesta este înlocuit de supleantul ales concomitent sau, în lipsă, prin alegeri parțiale organizate de structura teritorială, în termen rezonabil stabilit de regulament.
- (8) Hotărârile Adunării Generale a delegaților produc aceleași efecte ca hotărârile Adunării Generale în formatul „toți membrii”, în limitele competențelor stabilite de prezentul statut.

### **Art. 109 - Competențele Adunării Generale**

- (1) Adunarea Generală stabilește direcțiile strategice ale Sindicatului și aprobă programul general de activitate.
- (2) Adunarea Generală alege și revocă membrii Consiliului General și ai Biroului Executiv, în condițiile prezentului statut.
- (3) Adunarea Generală dezbată și aprobă, anual, raportarea instituțională a Sindicatului, care cuprinde în mod obligatoriu: raportul Biroului Executiv (raport de activitate și raport de execuție), raportul Consiliului General privind supravegherea managerială și controlul politic exercitate asupra executivului (raport de supraveghere), precum și raportul anual al Comisiei de cenzori privind controlul financiar intern; fiecare raport se prezintă distinct, în limitele confidențialității legitime și ale protecției datelor, astfel încât responsabilitățile să fie separabile și verificabile.
- (4) Adunarea Generală aprobă înființarea sau desființarea de structuri teritoriale interne, atunci când prin prezentul statut această competență este rezervată organului suprem, și poate stabili criterii generale obligatorii pentru organizarea teritorială.

- (5) Adunarea Generală aprobă afilierea, asocierea sau retragerea Sindicatului din forme de asociere sindicală, în condițiile legii și ale statutului.
- (6) Adunarea Generală modifică și completează statutul, în condițiile normelor de deliberare stabilite prin prezentul statut.
- (7) Adunarea Generală hotărăște dizolvarea Sindicatului și regulile privind patrimoniul, în condițiile legii și ale prezentului statut.

### **Art. 110 - Convocarea Adunării Generale**

- (1) Adunarea Generală ordinară se convoacă cel puțin o dată pe an.
- (2) Adunarea Generală extraordinară se convoacă ori de câte ori este necesar pentru interesele Sindicatului, inclusiv atunci când se impune alegerea unor organe, aprobarea unor măsuri urgente sau soluționarea unor situații de criză internă.
- (3) Convocarea se face de Biroul Executiv sau de Consiliul General, potrivit competențelor stabilite de prezentul statut, și cuprinde data, ora, locul, modalitatea de desfășurare, ordinea de zi și materialele de ședință ori modalitatea de acces la acestea.
- (4) Convocarea se comunică membrilor cu un termen rezonabil, care nu poate fi mai mic de 15 zile calendaristice pentru Adunarea Generală ordinară și de 7 zile calendaristice pentru Adunarea Generală extraordinară, cu excepția situațiilor de urgență motivate, în care termenul poate fi redus, cu informarea completă a membrilor.
- (5) Pentru punctele de pe ordinea de zi care privesc decizii majore ale Sindicatului, materialele aferente se pun la dispoziția membrilor odată cu convocarea sau, dacă acest lucru nu este posibil din motive obiective, cel târziu cu 7 zile calendaristice înainte de data ședinței, prin mijloacele interne de comunicare indicate în convocare, cu respectarea protecției datelor și a confidențialității legitime.
- (6) În sensul alin. (5), constituie decizii majore, fără a se limita la acestea: aprobarea unor angajamente financiare semnificative ori operațiuni de administrare majoră/strategice potrivit capitolelor financiare ale statutului, afilierea/asocierea sau retragerea din forme de asociere sindicală, aprobarea ori modificarea politicii anuale de remunerare și a plafoanelor aferente, precum și aprobarea ori modificarea regulamentelor interne cu caracter esențial pentru guvernanta și controlul democratic intern (de exemplu: transparență și acces la informații, achiziții/contractare, proceduri electorale, conflict de interese și integritate).
- (7) În situațiile de urgență motivate, când termenul de convocare este redus potrivit alin. (4), convocarea va cuprinde în mod obligatoriu motivarea urgenței, indicarea expresă a documentelor indisponibile la data convocării și data certă la care acestea vor fi puse la dispoziția membrilor, astfel încât deliberarea să rămână una informată.

### **Art. 111 - Cvorum, deliberare și vot în Adunarea Generală**

- (1) Adunarea Generală este statutar constituită dacă este îndeplinit cvorumul stabilit prin prezentul statut și dacă membrii au fost convocați legal.
- (2) În lipsa unei prevederi exprese contrare în prezentul statut, hotărârile se adoptă cu majoritatea voturilor valabil exprimate.
- (3) Hotărârile privind modificarea statutului și dizolvarea Sindicatului se adoptă cu o majoritate calificată, stabilită prin prezentul statut, astfel încât să fie asigurată protecția voinței colective și stabilitatea organizației.
- (4) Votul este, de regulă, deschis, cu excepția alegerilor și revocărilor din funcții, precum și a altor situații motivate, în care Adunarea Generală decide vot secret, pentru protejarea libertății de opțiune.

### **Art. 112 - Consiliul General: rol și componență**

- (1) Consiliul General este organul deliberativ al Sindicatului între două Adunări Generale și exercită atribuțiile stabilite de prezentul statut pentru guvernanta curentă, supravegherea managerială a executivului și controlul politic asupra modului de implementare a hotărârilor organului suprem, fără a se substitui conducerii executive în administrarea curentă.
- (2) Consiliul General este compus din:
  - a) un număr de 9 membri aleși direct de Adunarea Generală; și
  - b) câte 1 reprezentant al fiecărei filiale județene înființate potrivit statutului, cu respectarea plafonului prevăzut la alin. (3).

- (3) Numărul total al membrilor Consiliului General nu poate depăși 25. În situația în care numărul filialelor județene ar conduce la depășirea plafonului, reprezentarea filialelor se realizează prin desemnarea de către filiale a unui număr de 16 reprezentanți teritoriali, potrivit criteriilor de grupare teritorială și proporționalitate stabilite la art. 113 alin. (3).
- (4) Mandatul membrilor Consiliului General este de 4 ani, potrivit art. 101, iar reprezentanții filialelor au același mandat, cu posibilitatea înlocuirii lor pe durata mandatului în condițiile art. 113 alin. (3). Membrii Biroului Executiv pot participa la ședințele Consiliului General, în condițiile stabilite de statut, fără ca această participare să afecteze dreptul Consiliului General de a delibera și decide independent.
- (5) Pentru evitarea oricărei suprapunerii neexplicite, se aplică următoarea delimitare: Biroul Executiv este responsabil de execuția curentă și de întocmirea raportărilor de execuție, iar Consiliul General este responsabil de analiza, evaluarea managerială, validarea de guvernanță (prin hotărâri/recomandări) și, după caz, dispunerea de măsuri statutare în raport cu executivul; controlul financiar intern de specialitate se exercită distinct prin Comisia de cenzori, potrivit Capitolului X.

### **Art. 113 - Desemnarea și înlocuirea reprezentanților filialelor în Consiliul General**

- (1) Reprezentantul filialei județene în Consiliul General este ales de Adunarea locală a membrilor sau de organul local competent, potrivit regulamentului de organizare teritorială, dintre membrii cu drept de vot ai filialei.
- (2) Filiala desemnează și un supleant. În caz de vacanță, supleantul preia mandatul până la confirmarea sau înlocuirea sa prin procedura internă a filialei.
- (3) În cazul aplicării plafonului prevăzut la art. 112 alin. (3), criteriile de grupare teritorială și procedura de desemnare a celor 16 reprezentanți teritoriali se stabilesc prin prezentul statut, după cum urmează: filiale din maximum 3 județe învecinate formează o circumscripție de desemnare, iar filiale din aceeași circumscripție desemnează 1 reprezentant și 1 supleant prin votul reprezentanților locali, potrivit regulamentului de organizare teritorială, cu obligația respectării reprezentării proporționale a numărului de membri.
- (4) Regulamentele interne pot detalia procedura de vot și calendarul, fără a modifica structura, plafonul și regulile de reprezentare prevăzute de prezentul statut.

### **Art. 114 - Competențele Consiliului General**

- (1) Consiliul General urmărește aplicarea hotărârilor Adunării Generale și asigură coerența activității Sindicatului la nivel central și teritorial.
- (2) Consiliul General aprobă regulamente interne de organizare și funcționare, inclusiv cele privind procedurile electorale, organizarea teritorială, transparența internă și gestionarea conflictelor de interese, în limitele mandatului dat de Adunarea Generală.
- (3) Consiliul General exercită controlul politic și supravegherea managerială asupra Biroului Executiv. În acest scop, Consiliul General este destinatarul primar al raportărilor periodice de execuție ale Biroului Executiv, analizează rapoartele, formulează concluzii și recomandări, adoptă hotărâri de validare/luare la cunoștință și poate dispune măsuri statutare în limitele competențelor sale, inclusiv solicitarea unui plan de măsuri, stabilirea unor termene de remediere, inițierea procedurilor de verificare internă, precum și sesizarea comisiei de cenzori și/ sau a organelor disciplinare interne, potrivit statutului.
- (4) Consiliul General poate dispune verificări interne tematice asupra modului de executare a hotărârilor, asupra funcționării structurilor teritoriale și asupra managementului operațional, fără a interveni în execuția curentă în locul Biroului Executiv; verificările tematice cu componentă financiară se realizează cu solicitarea punctului de vedere sau cu sprijinul Comisiei de cenzori, potrivit Capitolului X.
- (5) Consiliul General poate aproba rectificări bugetare în timpul anului, în limitele stabilite de Adunarea Generală, cu obligația informării membrilor potrivit regulilor de transparență.
- (6) Consiliul General poate dispune numiri interimare pentru funcții vacante, până la prima Adunare Generală care poate valida sau înlocui interimatul, potrivit statutului.
- (7) Consiliul General întocmește anual un raport de supraveghere (raport managerial și de control politic asupra executivului), distinct de raportul Biroului Executiv și distinct de raportul Comisiei de cenzori, care include cel puțin: modul de implementare a hotărârilor Adunării Generale, concluzii asupra execuției (pe baza raportărilor Biroului Executiv), principalele riscuri operaționale

identificate, măsurile dispuse și stadiul lor; raportul se prezintă Adunării Generale odată cu documentația anuală de aprobare prevăzută la art. 109 alin. (3), cu respectarea confidențialității și a protecției datelor.

- (8) În aplicarea politicii anuale și a plafoanelor aprobate de Adunarea Generală potrivit art. 205, Consiliul General stabilește prin hotărâre cuantumurile concrete ale remunerațiilor/ indemnizațiilor pentru mandatele prevăzute la art. 204, precum și orice ajustări în cursul anului care nu depășesc cadrul aprobat de Adunarea Generală, cu respectarea regulilor de conflict de interese și transparență prevăzute de prezentul statut.

### **Art. 115 - Convocarea, cvorumul și votul în Consiliul General**

- (1) Consiliul General se întrunește periodic, cel puțin trimestrial, și ori de câte ori este necesar, la convocarea Biroului Executiv sau la solicitarea scrisă a cel puțin o treime (1/3) din membrii săi. Convocarea se comunică în scris prin mijloacele interne de comunicare și cuprinde cel puțin data, ora, locul/ modalitatea de desfășurare, ordinea de zi și modalitatea de acces la materiale.
- (2) Consiliul General deliberază valabil dacă este prezent cel puțin jumătate (1/2) din numărul membrilor săi în funcție. Hotărârile se adoptă, de regulă, cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate, cu excepția situațiilor în care prezentul statut prevede expres un alt cvorum sau o altă majoritate pentru anumite decizii.
- (3) Votul în Consiliul General este, de regulă, deschis. În situațiile care privesc alegeri, revocări, răspundere disciplinară, conflicte de interese ori alte situații în care protejarea libertății de opțiune o impune, Consiliul General poate decide vot secret, cu consemnarea acestei opțiuni în procesul-verbal.
- (4) Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului General se întocmesc obligatoriu și se publică intern membrilor, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor.

### **Art. 116 - Biroul Executiv: rol și componență**

- (1) Biroul Executiv este organul executiv de conducere al Sindicatului, responsabil de administrarea curentă și de punerea în aplicare a hotărârilor Adunării Generale și ale Consiliului General.
- (2) Biroul Executiv este compus din 5 până la 9 membri, după cum urmează: Președinte, 1 până la 3 Vicepreședinți, Secretar General, Trezorier și, după caz, 0 până la 3 membri executivi. Numărul exact al membrilor Biroului Executiv din intervalul prevăzut se stabilește prin hotărârea Adunării Generale electorale, odată cu alegerea acestuia.
- (3) Repartizarea atribuțiilor între membrii Biroului Executiv se face prin regulament intern sau prin hotărâre a Consiliului General, în limitele prezentului statut.

### **Art. 117 - Competențele Biroului Executiv**

- (1) Biroul Executiv reprezintă Sindicatul în raporturile curente, asigură relația operativă cu membrii și structurile teritoriale și coordonează aparatul administrativ și personalul angajat, în condițiile statutului și ale bugetului aprobat.
- (2) Biroul Executiv întocmește proiectul de buget, raportul de activitate și rapoartele periodice de execuție bugetară și operațională și le prezintă Consiliului General ca destinatar primar pentru analiză și supraveghere managerială; ulterior, documentele care intră în competența Adunării Generale se înaintează acesteia împreună cu hotărârea Consiliului General de luare la cunoștință/validare managerială și cu raportul de supraveghere prevăzut la art. 114 alin. (7), cu respectarea regulilor de transparență.
- (3) Biroul Executiv adoptă decizii de gestiune curentă, în limitele plafoanelor și competențelor stabilite de Adunarea Generală și Consiliul General, inclusiv cu privire la contracte, achiziții, angajări și administrarea patrimoniului.
- (4) Biroul Executiv are obligația de a asigura ținerea evidențelor și registrelor interne, inclusiv cele necesare pentru evidența membrilor și pentru evidența financiară, potrivit legii și statutului.
- (5) Pentru evitarea suprapunerilor, Biroul Executiv nu își poate valida singur execuția și nu poate substitui Consiliul General în supravegherea managerială; în același timp, Consiliul General nu poate substitui Biroul Executiv în execuția curentă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de statut privind interimatul ori măsurile provizorii.

### **Art. 118 - Președintele Sindicatului: reprezentare și răspundere**

- (1) Președintele conduce Biroul Executiv și asigură reprezentarea Sindicatului, în condițiile mandatului stabilit de prezentul statut și de hotărârile organelor competente.
- (2) Actele de dispoziție și angajamentele financiare ale Sindicatului se semnează potrivit regulilor de „dublă semnătură” stabilite de statut sau de regulamente interne, pentru protecția patrimoniului și control intern.
- (3) Președintele prezintă Consiliului General rapoarte periodice privind execuția hotărârilor, execuția bugetară și activitatea curentă și răspunde în fața acestuia pentru modul de executare; raportarea anuală către Adunarea Generală se realizează în cadrul documentației prevăzute la art. 109 alin. (3), în forma care reflectă distinct raportul Biroului Executiv și raportul de supraveghere al Consiliului General.

### **Art. 119 - Incompatibilități, conflict de interese și obligația de abținere**

- (1) Membrii organelor de conducere și orice persoane care exercită atribuții în numele Sindicatului au obligația de a evita, declara și gestiona orice conflict de interese real, potențial sau aparent, în sensul definițiilor din Anexa nr. 3.
- (2) Conflictul de interese se declară anterior oricărei deliberări, avizări, inițieri, selecții de furnizori, aprobări, semnări, plăți, decontări sau verificări, atunci când persoana:
  - a) are un interes personal, direct sau indirect, ori
  - b) interesul apare printr-o persoană apropiată, ori
  - c) există o aparență rezonabilă că imparțialitatea poate fi afectată.
- (3) Persoana aflată în conflict de interese are obligația să se abțină de la dezbateri, vot și de la orice act de influențare a deciziei (direct sau indirect) în cauza respectivă. Abținerea și cauza conflictului se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal și, după caz, în referatul de necesitate/nota de fundamentare a operațiunii.
- (4) Pentru prevenția efectivă, persoanele alese/numite în funcții cu atribuții decizionale sau cu rol în circuitul financiar (inițiere, avizare, aprobare, semnare, plată, decontare, control) depun:
  - a) o declarație anuală de interese, actualizată ori de câte ori intervine o modificare relevantă;
  - b) o declarație pe operațiune (declarație de absență a conflictului de interese sau, după caz, declarație de conflict și abținere), pentru orice achiziție/contract/angajament/plată/decont relevant.
- (5) Declarațiile prevăzute la alin. (4) se înscriu și se păstrează într-un registru intern, în format auditabil, cu acces controlat, astfel încât comisia de cenzori și organele competente să poată verifica respectarea obligațiilor. Publicitatea internă se realizează în formă compatibilă cu protecția datelor și confidențialitatea legitimă.
- (6) Încălcarea obligațiilor de declarare, abținere sau de neinfluențare constituie abatere disciplinară și poate atrage, după caz: revocarea din funcție/mandat, nulitatea internă a actelor interne de aprobare afectate, răspundere patrimonială pentru prejudiciu și sesizarea organelor competente, potrivit prezentului statut.

### **Art. 120 - Revocarea din funcții și moțiunea de neîncredere**

- (1) Revocarea membrilor organelor de conducere se dispune de organul care i-a ales, cu respectarea procedurii de convocare, a dreptului la apărare și a regulilor de vot prevăzute de prezentul statut.
- (2) Revocarea poate fi inițiată pentru încălcări ale statutului, ale regulilor de integritate, pentru incapacitate de exercitare a mandatului sau pentru management defectuos demonstrabil, în condițiile prevăzute de regulamentele interne.
- (3) În caz de urgență sau de risc major pentru patrimoniu ori pentru credibilitatea Sindicatului, Consiliul General poate dispune suspendarea temporară a exercitării atribuțiilor unei persoane din Biroul Executiv, cu motivare scrisă, până la prima Adunare Generală care se pronunță asupra menținerii sau revocării.

### **Art. 121 - Procese-verbale, publicitate internă, arhivă și protecția informațiilor sensibile**

- (1) Procesele-verbale ale Adunării Generale, Consiliului General și ale Biroului Executiv se întocmesc în mod complet și corect, cu consemnarea ordinii de zi, a participanților, a cvorumului, a deciziilor adoptate, a voturilor și a opiniilor separate. Procesele-verbale și documentele decizionale se arhivează în evidențele Sindicatului în formă care permite auditarea, verificarea și probațiunea

internă, cu păstrarea unui istoric pentru cel puțin 5 ani, cu excepțiile prevăzute expres de lege. Procesele-verbale și documentele menționate sunt accesibile membrilor conform capitolului privind transparența, având însă în vedere obligațiile de protecție a datelor cu caracter personal și confidențialitatea legitimă. Orice restricție a accesului se comunică în scris, motivat.

- (2) Documentele care conțin informații sensibile sau date cu caracter personal (inclusiv date privind situații disciplinare, declarații de integritate, elemente legate de sănătate, strategii de negociere ori informații care pot produce un prejudiciu semnificativ Sindicatului sau membrilor) se păstrează în evidențe cu acces controlat și se gestionează potrivit prevederilor legale aplicabile privind protecția datelor. Orice divulgare de informații sensibile sau cu caracter personal în afara cadrului legal sau statut ar trebui consemnată imediat, notificată responsabilului intern pentru protecția datelor și, după caz, organelor competente.

### **Art. 122 - Obligația de notificare a modificărilor privind organele de conducere**

- (1) Orice schimbare în componența organelor de conducere sau orice modificare a statutului se aduce la cunoștința instanței competente pentru efectuarea mențiunilor în registrul special, în termenele și condițiile prevăzute de lege.
- (2) Biroul Executiv asigură îndeplinirea formalităților prevăzute la alin. (1), pe baza documentelor statutare adoptate legal, inclusiv procese-verbale și listele cu membrii organelor de conducere.

## **Capitolul IX - Conducerea executivă: atribuții, limite, decizii financiare, două semnături**

### **Art. 123 - Rolul conducerii executive și principiul legalității**

- (1) Conducerea executivă, exercitată de Biroul Executiv, asigură administrarea curentă a Sindicatului, punerea în aplicare a hotărârilor Adunării Generale și ale Consiliului General, precum și gestionarea operativă a resurselor, în limitele bugetului aprobat.
- (2) Conducerea executivă nu poate substitui organele deliberative și nu poate adopta hotărâri care, potrivit prezentului statut, sunt rezervate Adunării Generale sau Consiliului General.
- (3) Actele conducerii executive se întemeiază pe prezentul statut, pe hotărârile organelor competente și pe principiul evidenței complete și auditabile a încasărilor și cheltuielilor, potrivit legii.

### **Art. 124 - Atribuțiile generale ale Biroului Executiv**

- (1) Biroul Executiv conduce activitatea curentă a Sindicatului, coordonează structurile teritoriale interne, personalul angajat și furnizorii, în limita bugetului aprobat și a competențelor stabilite prin prezentul statut și hotărârile organelor competente.
- (2) Biroul Executiv elaborează proiectul bugetului anual și proiectele de politici financiare interne și le supune aprobării organelor competente, cu respectarea principiilor integrității și controlului intern financiar.
- (3) Biroul Executiv are obligația să asigure ținerea registrelor și evidențelor interne, inclusiv evidența încasărilor și cheltuielilor, potrivit legii și prezentului statut, precum și organizarea Registrului intern al delegărilor și mandatelor pentru semnături financiare.
- (4) Biroul Executiv aprobă operațiunile curente de administrare, achiziții și plăți în limitele plafonului de competență executivă, în cadrul căruia se aplică regula „două semnături”, conform art. 130, cu respectarea mandatului și limitelor delegate.

### **Art. 125 - Delimitarea competențelor financiare**

- (1) Sunt acte de administrare curentă acele operațiuni necesare funcționării ordinare a Sindicatului, recurente sau previzibile, bugetate și încadrate în plafoanele aprobate potrivit prezentului statut.
- (2) Sunt acte de administrare majoră acele operațiuni care nu sunt recurente, care implică angajamente financiare semnificative, care creează obligații pe termen mediu/lung sau care afectează substanțial patrimoniul ori riscul financiar al Sindicatului.
- (3) Sunt acte strategice acele decizii care schimbă modelul de funcționare, creează entități/activități economice noi, implică investiții majore, îndatorare, înstrăinare de bunuri importante ori angajamente ce depășesc anul bugetar în mod semnificativ.

### **Art. 126 - Ce poate face executivul fără aprobare prealabilă**

- (1) Biroul Executiv poate angaja și efectua cheltuieli curente, strict în limita bugetului anual aprobat și în limita plafonului de competență executivă, fără aprobare prealabilă din partea Consiliului General.
- (2) În aplicarea alin. (1), Biroul Executiv poate încheia contracte curente de utilități, comunicații, servicii administrative, servicii IT, servicii contabile, servicii de curierat, chirii și alte servicii necesare funcționării, cu condiția încadrării în buget și a respectării procedurilor interne de achiziție și conflict de interese.
- (3) Biroul Executiv poate angaja personal și poate stabili măsuri de administrare a resurselor umane în limita organigramei și a fondului de salarii aprobate prin buget, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

### **Art. 127 - Plafonul de competență executivă și pragurile de aprobare**

- (1) Pentru evitarea blocajelor și pentru menținerea controlului democratic, Adunarea Generală aprobă anual, odată cu bugetul, un „Plafon de competență executivă”, exprimat ca sumă maximă pe operațiune și ca sumă maximă cumulată pe lună, în interiorul căruia Biroul Executiv poate decide fără aprobare prealabilă a Consiliului General.
- (2) Cheltuielile și angajamentele care depășesc plafonul de competență executivă necesită aprobare prealabilă a Consiliului General.
- (3) Cheltuielile și angajamentele care depășesc un „Prag de decizie rezervată” stabilit anual de Adunarea Generală, precum și cele prevăzute expres la art. 129, necesită aprobarea Adunării Generale.
- (4) Dacă Adunarea Generală nu stabilește explicit plafoanele prevăzute la alin. (1) și pragul prevăzut la alin. (3), se aplică provizoriu plafoanele/pragul din anul anterior, până la adoptarea unei hotărâri noi.

### **Art. 128 - Ce necesită aprobarea Consiliului General**

- (1) Consiliul General aprobă, înainte de angajare, orice cheltuială, contract sau angajament care depășește plafonul de competență executivă, dar nu intră în categoria deciziilor rezervate Adunării Generale.
- (2) Consiliul General aprobă rectificările bugetare în timpul anului, în limitele stabilite de Adunarea Generală, și stabilește condițiile de raportare suplimentară către membri în cazul unor abateri față de buget.
- (3) Consiliul General aprobă contractele multianuale care depășesc exercițiul bugetar, dacă acestea nu sunt rezervate Adunării Generale prin art. 129 sau prin hotărâre expresă.

### **Art. 129 - Ce este rezervat Adunării Generale**

- (1) Adunarea Generală aprobă bugetul anual și politica financiară generală a Sindicatului, inclusiv plafoanele și pragurile prevăzute la art. 127.
- (2) Adunarea Generală aprobă orice investiție majoră, orice operațiune de înstrăinare sau grevare a bunurilor importante și orice operațiune care modifică substanțial structura patrimoniului Sindicatului, în condițiile legii și ale prezentului statut.
- (3) Adunarea Generală aprobă înființarea, dobândirea, reorganizarea sau încetarea unor activități economice organizate instituțional (unități economico-sociale, comerciale, proiecte generatoare de venituri cu structură dedicată), precum și regulile de guvernanță aferente, în condițiile legii și ale statutului.
- (4) Adunarea Generală aprobă orice decizie de îndatorare semnificativă sau asumare de garanții, dacă aceste instrumente sunt utilizate, cu respectarea scopului nepatrimonial și a intereselor membrilor.

### **Art. 130 - Regula două semnături la plăți și angajamente**

- (1) Orice plată, transfer bancar, ordin de plată, dispoziție de plată electronică sau angajament financiar al Sindicatului se autorizează prin două semnături: semnătura Președintelui și contrasemnătura Trezorierului.
- (2) În cazul absenței Președintelui sau a Trezorierului, semnătura acestora poate fi înlocuită de o altă persoană desemnată în mod expres prin hotărâre scrisă a Consiliului General. Hotărârea va preciza clar:
  - a) identitatea înlocuitorului,
  - b) durata mandatului de delegare,

- c) limitele valorice maxime pentru care semnătura este valabilă,
- d) nicio altă delegare/ subdelegare a mandatului nu este permisă.
- (3) Este strict interzis ca aceeași persoană să exercite simultan ambele roluri de semnătură în cadrul aceleiași operațiuni, inclusiv în cazul interimatului.
- (4) Pentru plăți mărunte în numerar, încadrate într-un plafon stabilit anual prin hotărâre a Consiliului General, se poate utiliza o procedură simplificată, aprobată și aceasta prin hotărâre scrisă, cu obligația decontării și justificării documentare.
- (5) Hotărârile privind desemnarea înlocuitorilor și procedura simplificată vor fi înregistrate într-un Registru intern al semnatarilor delegați, accesibil membrilor în condiții de transparență și control intern. Orice modificare a acestor mandate va fi de asemenea consemnată prin hotărâre scrisă și adusă la cunoștința membrilor.

### **Art. 131 - Reguli de integritate financiară și conflict de interese în decizia executivă**

- (1) Nicio persoană din conducerea executivă și nicio persoană implicată în circuitul financiar (inițiere, avizare, selecție furnizor, aprobare, semnare, plată, decontare, verificare) nu poate participa la o operațiune în favoarea sa ori a unei persoane apropiate ori a unei entități cu care are legături relevante, fără:
  - a) declararea prealabilă a conflictului de interese, potrivit art. 119;
  - b) abținerea persoanei aflate în conflict de la orice act în operațiune;
  - c) desemnarea/înlocuirea formală a unei persoane neafectate, consemnată în actul intern;
  - d) avizul prealabil al comisiei de cenzori pentru componenta financiară și de regularitate;
  - e) aprobarea prealabilă a Consiliului General, indiferent de plafonul de competență executivă.
- (2) Este interzisă executarea unei plăți sau asumarea unui angajament financiar dacă documentația de aprobare nu cuprinde, în mod verificabil:
  - a) referatul de necesitate și încadrare bugetară;
  - b) verificarea pragurilor/ competențelor aplicabile;
  - c) declarațiile de conflict de interese/ absență a conflictului pentru persoanele-cheie implicate;
  - d) consemnarea abținerilor/ recuzărilor, dacă au existat.
- (3) Este interzisă fragmentarea artificială a cheltuielilor/contractelor („splitare”) ori utilizarea unor canale ocolitoare (plăți prin terți, numerar nejustificat, angajamente informale) pentru eludarea pragurilor, aprobărilor sau a regulilor de conflict de interese. O asemenea conduită constituie abatere disciplinară gravă și incident de integritate financiară.
- (4) Actele interne de aprobare (decizii/ hotărâri/ mandate) adoptate cu încălcarea art. 119 și a prezentului articol sunt nule intern. În cazul în care, în baza unor astfel de acte, s-au încheiat contracte sau s-au făcut plăți, Biroul Executiv are obligația de a sesiza de îndată Consiliul General și comisia de cenzori pentru măsuri de remediere (inclusiv suspendarea plăților viitoare, analizarea rezilierii/ denunțării, recuperarea prejudiciului).
- (5) Încălcarea prezentului articol atrage răspundere disciplinară și poate atrage revocarea din funcție, potrivit statutului, fără a exclude răspunderea civilă sau penală, după caz.

### **Art. 132 - Angajarea cheltuielilor: documente, justificare, trasabilitate**

- (1) Orice cheltuială se angajează numai în baza unui document intern de aprobare (decizie a Biroului Executiv sau hotărâre a Consiliului General/Adunării Generale, după caz), însoțit de referat de necesitate și de încadrare în buget.
- (2) Referatul de necesitate prevăzut la alin. (1) va include, în mod obligatoriu și verificabil:
  - a) descrierea scopului și a interesului sindical urmărit;
  - b) valoarea estimată, sursa bugetară și încadrarea în plafon/prag;
  - c) identificarea persoanelor care inițiază, avizează și aprobă;
  - d) declarația pe operațiune privind conflictul de interese/absența conflictului de interese pentru persoanele menționate la lit. c), potrivit art. 119.
- (3) Orice cheltuială se efectuează numai pe bază de documente justificative, în condițiile procedurilor financiar-contabile și ale regulamentelor interne.
- (4) Biroul Executiv asigură păstrarea evidențelor și documentelor astfel încât să fie posibil controlul intern, inclusiv cel realizat de comisia de cenzori, precum și verificarea respectării obligațiilor de conflict de interese în circuitul financiar.

- (5) Angajarea sau efectuarea cheltuielilor fără documentele prevăzute de prezentul articol ori cu încălcarea regulilor de conflict de interese constituie abatere disciplinară și poate atrage răspundere patrimonială.

### **Art. 133 - Achiziții și contractare: reguli minimale**

- (1) Biroul Executiv aplică un regulament intern de achiziții/contractare care stabilește, în funcție de praguri valorice aprobate anual, cerințe de ofertare comparativă, verificare a conflictelor de interese, criterii de selecție și reguli de publicitate internă.
- (2) Verificarea conflictelor de interese este obligatorie pentru toate persoanele implicate în inițiere, definirea cerințelor, evaluare/selectare furnizor, avizare, aprobare, semnare și plată și se realizează prin declarații scrise pe operațiune, potrivit art. 119, precum și prin consemnarea abținerilor/recuzărilor.
- (3) Atunci când există conflict de interese (inclusiv prin persoane apropiate) cu privire la un furnizor/partener, procedura poate continua numai în condițiile cumulative ale art. 131 alin. (1) și numai dacă documentația demonstrează, în mod rezonabil, că selecția este competitivă, justificată și în interesul Sindicatului.
- (4) Contractele semnificative, în sensul capitolului privind transparența, se includ în registrul intern de contracte și se supun publicității interne, cu protejarea datelor personale și a secretelor comerciale, potrivit statutului.
- (5) Încălcarea obligațiilor de prevenție și gestionare a conflictelor de interese în achiziții/contractare constituie abatere disciplinară gravă și poate determina nulitatea internă a actelor de aprobare, precum și măsuri de remediere (reluarea procedurii, anularea internă a selecției, sesizarea comisiei de cenzori și a organelor disciplinare).

### **Art. 134 - Cheltuieli urgente și mecanismul de ratificare**

- (1) În situații de urgență obiectivă, când întârzierea aprobării ar produce prejudicii Sindicatului sau membrilor (de exemplu, termene procedurale, măsuri de conservare a patrimoniului, situații de criză), Președintele și Trezorerul pot aproba o cheltuială de urgență peste plafonul executiv, dar sub un „Plafon de urgență” stabilit anual de Adunarea Generală.
- (2) Cheltuiala de urgență se raportează Consiliului General în cel mult 5 zile lucrătoare și se supune ratificării la prima ședință a Consiliului General; în lipsa ratificării, Consiliul General dispune măsuri de remediere și poate sesiza organele de control intern.
- (3) Cheltuielile de urgență nu pot fi folosite pentru a eluda, repetitiv, competențele rezervate Adunării Generale.

### **Art. 135 - Raportarea periodică a execuției bugetare și publicarea internă**

- (1) Biroul Executiv întocmește lunar o situație de execuție bugetară și o prezintă Consiliului General, evidențiind abaterile față de buget, cauzele, riscurile și măsurile propuse. Consiliul General analizează raportarea, adoptă o hotărâre de luare la cunoștință/validare managerială și poate dispune măsuri statutare de remediere în limitele competențelor sale, inclusiv solicitarea unui plan de măsuri cu termene și responsabilități.
- (2) Biroul Executiv publică trimestrial pentru membri, prin mijloacele interne, un raport sintetic de execuție bugetară, cu agregarea cheltuielilor pe categorii și cu anonimizările necesare, păstrând însă un nivel de detaliu suficient pentru controlul democratic intern; raportul trimestrial se publică după prezentarea sa Consiliului General și include, în mod obligatoriu, mențiunea datei prezentării și a existenței hotărârii Consiliului General prevăzute la alin. (1).
- (3) Raportarea prevăzută la alin. (1) și (2) se realizează în logica obligației legale de evidență a încasărilor și cheltuielilor și a controlului financiar prin comisia de cenzori.
- (4) Pentru clarificarea separației de roluri, întocmirea raportării de execuție este obligație exclusivă a Biroului Executiv (funcție executivă), iar evaluarea managerială a execuției, formularea concluziilor și dispunerea măsurilor de guvernare sunt obligații ale Consiliului General (funcție de supraveghere), fără a afecta atribuțiile Comisiei de cenzori de control financiar intern, potrivit Capitolului X.

### **Art. 136 - Raportarea distinctă a cheltuielilor de deplasare, protocol și reprezentare**

- (1) În completarea raportului sintetic de execuție bugetară prevăzut la art. 135 alin. (2), Biroul Executiv publică trimestrial pentru membri, prin mijloacele interne cu acces controlat, o situație distinctă a cheltuielilor de deplasare, protocol și reprezentare, în formă agregată, astfel încât să permită un control democratic efectiv asupra utilizării cotizațiilor și a celorlalte resurse ale Sindicatului.
- (2) Situația prevăzută la alin. (1) se prezintă cel puțin pe categorii de cheltuieli și pe centre de cost/bugete operaționale (central și teritorial, precum și pe proiecte/activități interne, după caz), cu indicarea încadrării bugetare și a temeiului intern de aprobare (hotărâre/decizie/mandat), în condițiile competențelor stabilite de prezentul statut.
- (3) Publicarea prevăzută la alin. (1) se realizează cu anonimizarea datelor cu caracter personal și cu protejarea informațiilor confidențiale, în măsura strict necesară și justificată, potrivit art. 64 alin. (3) și art. 67.
- (4) La cererea membrilor, documentele justificative și/sau detaliile aferente categoriilor publicate potrivit alin. (1) pot fi consultate în condițiile art. 59–68 și ale regulamentelor interne adoptate în executarea acestora, cu respectarea protecției datelor și a confidențialității legitime.
- (5) Regulile de structurare, nivelul de agregare, nomenclatorul de categorii, definirea centrelor de cost și formatele de publicare aferente alin. (1)–(2) se detaliază prin Regulamentul de transparență și acces la informații interne prevăzut la art. 71, fără a diminua obligația de publicare distinctă instituită prin prezentul articol.

### **Art. 137 - Răspunderea conducerii executive**

- (1) Membrii Biroului Executiv răspund, în condițiile prezentului statut, pentru legalitatea, oportunitatea și încadrarea bugetară a deciziilor adoptate, precum și pentru respectarea regulii „două semnături”, a procedurilor de evidență și raportare și a regulilor de prevenție/abținere privind conflictul de interese.
- (2) Încălcarea limitelor de competență, angajarea de cheltuieli fără temei bugetar sau fără aprobările cerute, încălcarea procedurilor de integritate financiară ori a regulilor de conflict de interese (inclusiv nedeclarare, neabținere, influențare) constituie abatere gravă și poate atrage revocarea, răspunderea disciplinară și, după caz, răspunderea patrimonială, potrivit legii și statutului.
- (3) În situațiile prevăzute la alin. (2), Biroul Executiv are obligația de a sesiza comisia de cenzori și, după caz, organele disciplinare interne, în vederea verificărilor și a măsurilor statutare.

### **Art. 138 - Trimitere la controlul financiar intern**

- (1) Controlul activității financiare proprii a Sindicatului se realizează prin comisia de cenzori, care funcționează potrivit statutului și legislației în vigoare.
- (2) Biroul Executiv are obligația de a pune la dispoziția comisiei de cenzori documentele și evidențele solicitate, în termenele stabilite de regulamentul intern, cu respectarea confidențialității și protecției datelor.

## **Capitolul X - Control financiar intern: comisia de cenzori, audit, raportare publică**

### **Art. 139 - Organul de control financiar intern**

- (1) Controlul activității financiare proprii a Sindicatului se realizează prin Comisia de cenzori, care funcționează potrivit prezentului statut și legislației în vigoare.
- (2) Comisia de cenzori este organ intern, independent față de conducerea executivă, având rolul de a verifica legalitatea, regularitatea, realitatea și oportunitatea utilizării resurselor Sindicatului, în limitele mandatului statutar.
- (3) Controlul activității economice desfășurate de Sindicat, precum și controlul asupra stabilirii și virării obligațiilor față de bugetul de stat și bugetele de asigurări sociale se realizează de organele administrației de stat competente, potrivit legii.

### **Art. 140 - Componenta Comisiei de cenzori**

- (1) Comisia de cenzori este formată din 3 cenzori titulari și 2 cenzori supleanți.
- (2) Cenzorii supleanți înlocuiesc cenzorii titulari în ordinea stabilită prin hotărârea de alegere sau, în lipsă, în ordinea descrescătoare a voturilor obținute.

(3) Comisia își desemnează, dintre cenzorii titulari, un Președinte al Comisiei de cenzori.

### **Art. 141 - Alegerea, durata mandatului și încetarea mandatului**

- (1) Cenzorii se aleg de Adunarea Generală, prin vot secret, pentru un mandat de 4 ani.
- (2) Mandatul încetează prin expirare, revocare, demisie, deces, pierderea calității de membru ori imposibilitate obiectivă de exercitare a mandatului.
- (3) Revocarea unui cenzor se face de Adunarea Generală, cu respectarea procedurii de convocare și a dreptului persoanei vizate de a-și prezenta punctul de vedere.
- (4) În caz de vacanță a funcției, supleantul devine titular pentru restul de mandat, iar Adunarea Generală poate alege un nou supleant la prima ședință ordinară sau extraordinară.

### **Art. 142 - Independență și incompatibilități**

- (1) Nu pot fi cenzori persoanele care fac parte din Biroul Executiv, din conducerea operativă a structurilor teritoriale, persoanele angajate ale Sindicatului cu atribuții financiar-contabile sau juridice, precum și persoanele care se află în conflict de interese ori într-o relație de subordonare față de cei controlați.
- (2) Nu pot fi cenzori soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al II-lea inclusiv ai membrilor Biroului Executiv sau ai persoanelor cu drept de semnătură financiară în numele Sindicatului.
- (3) Cenzorii au obligația de a declara în scris orice conflict de interese înainte de inițierea sau continuarea unei verificări; în caz de conflict, cenzorul se abține, iar supleantul îl înlocuiește.
- (4) Încălcarea obligațiilor de independență și conflict de interese poate atrage revocarea, răspunderea disciplinară și, după caz, răspunderea patrimonială.

### **Art. 143 - Atribuțiile Comisiei de cenzori**

- (1) Comisia de cenzori verifică, cel puțin, următoarele: respectarea bugetului aprobat, legalitatea și justificarea cheltuielilor, respectarea plafoanelor și a aprobărilor prevăzute de statut, respectarea regulii „două semnături”, corectitudinea documentelor justificative, evidența încasărilor și cheltuielilor, integritatea patrimoniului și respectarea procedurilor interne de achiziție și conflict de interese.
- (2) În materia conflictelor de interese cu impact financiar, Comisia verifică în mod specific:
  - a) existența și completarea declarațiilor anuale de interese și a declarațiilor pe operațiune, potrivit art. 119;
  - b) consemnarea abținerilor/ recuzărilor în procese-verbale și documentații;
  - c) existența operațiunilor cu părți afiliate/persoane apropiate și respectarea condițiilor speciale de aprobare;
  - d) existența unor indicii de fragmentare artificială („splitare”) sau de eludare a pragurilor/aprobărilor.
- (3) Comisia poate verifica activitatea financiară la nivelul structurilor teritoriale interne, inclusiv utilizarea alocărilor locale și respectarea obligațiilor de raportare și a regulilor de conflict de interese.
- (4) Comisia formulează recomandări și propune măsuri de remediere, cu termene și responsabilități, către Biroul Executiv și/sau Consiliul General, după competență. Pentru riscuri semnificative de conflict de interese financiar, Comisia poate recomanda suspendarea temporară a plăților/execuției până la clarificare, potrivit art. 147.
- (5) Comisia avizează, la cererea organelor competente, proiectul de buget anual, rectificările bugetare și politica de praguri/plafoane financiare, inclusiv din perspectiva riscurilor de integritate și conflict de interese.

### **Art. 144 - Dreptul de acces la documente, evidențe și sisteme**

- (1) Comisia de cenzori are drept de acces complet și neîngrădit la documentele financiar-contabile, registrele interne, extrasele de cont, contractele, facturile, ordinele de plată, deciziile organelor de conducere, precum și la orice alte documente relevante pentru control.
- (2) Biroul Executiv, structurile teritoriale interne și personalul Sindicatului au obligația de a pune la dispoziția Comisiei documentele solicitate, în termenul stabilit de Comisie, care nu poate fi mai mic de 3 zile lucrătoare, cu excepția situațiilor de urgență motivate.
- (3) Comisia poate solicita explicații scrise persoanelor responsabile și poate convoca, pentru clarificări, persoanele cu atribuții de administrare financiară, cu consemnarea discuțiilor în proces-verbal.

(4) Accesul Comisiei la date cu caracter personal sau informații confidențiale se exercită cu respectarea confidențialității și numai în măsura necesară realizării verificării.

### **Art. 145 - Periodicitatea controlului și planul anual de verificare**

- (1) Comisia de cenzori desfășoară verificări periodice cel puțin trimestrial și ori de câte ori este sesizată cu privire la nereguli sau riscuri semnificative.
- (2) În primul trimestru al fiecărui an, Comisia adoptă un plan anual de verificare, care include obiective, calendar, metodologie și criterii de materialitate, comunicat Consiliului General.
- (3) Comisia poate efectua verificări neanunțate atunci când există indicii rezonabile de abatere gravă, risc de prejudiciu sau necesitate de conservare a probelor.

### **Art. 146 - Rapoarte: raport trimestrial și raport anual către membri**

- (1) Comisia prezintă Consiliului General un raport trimestrial privind constatări, riscuri, abateri, măsuri propuse și stadiul remedierilor.
- (2) Comisia întocmește un raport anual de control financiar intern, care se prezintă Adunării Generale spre dezbateră și se publică membrilor prin mijloacele interne de transparență ale Sindicatului.
- (3) Raportul anual include, cel puțin, concluzii asupra execuției bugetare, respectării competențelor și aprobărilor statutare, respectării regulii „două semnături”, respectării procedurilor de achiziție, situației contractelor semnificative și recomandări pentru anul următor.
- (4) În scopul transparenței, Sindicatul poate publica pe site un rezumat al raportului anual, cu anonimizarea datelor personale și cu protejarea secretelor comerciale și a informațiilor confidențiale.

### **Art. 147 - Măsuri în caz de nereguli și dreptul de a cere convocarea organelor**

- (1) Dacă identifică nereguli care pot produce prejudicii, inclusiv indicii rezonabile de conflict de interese cu impact financiar, Comisia notifică în scris Biroul Executiv și Consiliul General, indicând măsurile imediate recomandate și termenul de remediere.
- (2) Dacă neregulile sunt grave sau persistente, Comisia poate solicita, motivat, convocarea Consiliului General sau a Adunării Generale, după competență, pentru adoptarea măsurilor statutare (revocări, înlocuiri din circuitul financiar, reluarea procedurilor de achiziție, ratificări/invalidări interne).
- (3) În situații de risc major și iminent pentru patrimoniu, inclusiv în caz de conflict de interese financiar nedeclarat sau de indicii de influențare a deciziei, Comisia poate recomanda Consiliului General:
  - a) suspendarea temporară a unei operațiuni (inclusiv oprirea temporară a plăților viitoare aferente) până la clarificare;
  - b) suspendarea temporară a unei persoane din circuitul de inițiere/ avizare/ aprobare/ semnătură financiară, până la clarificare, cu respectarea procedurilor statutare și a dreptului la apărare.
- (4) Dacă din verificări rezultă indicii de abatere disciplinară, Comisia sesizează Comisia de etică și disciplină, transmițând elementele relevante, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor.

### **Art. 148 - Audit extern pentru transparență absolută**

- (1) Adunarea Generală dispune obligativitatea efectuării unui audit extern, independent, cu periodicitate cel puțin o dată la doi ani, în condițiile legii și ale prezentului statut.
- (2) Auditul extern se impune obligatoriu și ori de câte ori cheltuielile totale anuale ale Sindicatului depășesc pragul stabilit anual în buget, indiferent de intervalul dintre audituri.
- (3) Strategia de selecție a auditorului extern, obiectul auditului, bugetul alocat, precum și modul de publicare internă a concluziilor în formă agregată, cu anonimizarea datelor personale și protecția informațiilor confidențiale, se stabilesc prin regulamentul intern de transparență aprobat de Consiliul General.
- (4) Auditul extern este complementul obligațiilor de control și raportare internă prevăzute în prezentul statut, cu rol de creștere a încrederii membrilor în gestiunea financiară și administrativă a Sindicatului.
- (5) Constatarea neorganizării auditului extern obligatoriu sau refuzul nejustificat de punere în aplicare a concluziilor auditurilor poate atrage sancțiuni disciplinare și/sau măsuri de remediere stabilite de organele statutare.

### **Art. 149 - Cooperarea cu autoritățile și conformitatea fiscală**

- (1) Biroul Executiv asigură îndeplinirea obligațiilor de evidență și conformitate fiscală ale Sindicatului, iar Comisia de cenzori verifică, în limita mandatului, existența procedurilor și a documentelor relevante.
- (2) În cazul unui control al organelor administrației de stat competente, Sindicatul cooperează în condițiile legii, punând la dispoziție documentele solicitate.
- (3) Dacă, în exercitarea atribuțiilor sale, Comisia de cenzori constată indicii temeinice de încălcare gravă a legii, informează de îndată Consiliul General și Adunarea Generală, în vederea adoptării măsurilor interne și, după caz, a sesizării autorităților competente.

### **Art. 150 - Confidențialitate și protecția datelor în activitatea de control**

- (1) Membrii Comisiei de cenzori au obligația de confidențialitate cu privire la datele și informațiile accesate în exercitarea mandatului, inclusiv după încetarea mandatului.
- (2) Divulgarea neautorizată a informațiilor obținute în activitatea de control constituie abatere disciplinară gravă și poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile statutului și ale legii.
- (3) Rapoartele Comisiei se redactează astfel încât să asigure transparența asupra utilizării fondurilor, fără expunerea nejustificată a datelor personale sau a informațiilor confidențiale.

### **Art. 151 - Funcționarea Comisiei de cenzori: ședințe, deliberare, procese-verbale**

- (1) Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar și deliberază valabil în prezența a cel puțin 2 cenzori titulari.
- (2) Hotărârile Comisiei se adoptă cu majoritatea cenzorilor prezenți și se consemnează în procese-verbale semnate, arhivate și puse la dispoziția Consiliului General.
- (3) Regulile detaliate de lucru (format rapoarte, flux de solicitări, termene standard, metodologie) se pot stabili printr-un Regulament al Comisiei de cenzori, aprobat de Consiliul General, în acord cu prezentul statut.

## **Capitolul XI - Comisia de etică și disciplină; sancțiuni; excludere**

### **Art. 152 - Scopul și principiile procedurii disciplinare**

- (1) Prezentul capitol reglementează organizarea și funcționarea Comisiei de etică și disciplină, procedura disciplinară internă, sancțiunile aplicabile membrilor, precum și condițiile și procedura excluderii din Sindicat.
- (2) Procedura disciplinară se întemeiază pe principiile legalității statutare, imparțialității, contradictorialității, dreptului la apărare, proporționalității sancțiunii și motivării hotărârilor, astfel încât măsurile disciplinare, în special excluderea, să nu fie expresia arbitrarului.
- (3) Prevederile prezentului capitol se aplică cu respectarea Legii nr. 367/2022; orice clauză sau practică internă contrară legii este inoperantă potrivit regimului nulității prevăzut de lege.
- (4) Competența Comisiei de etică și disciplină este distinctă de competența Comisiei de admitere și etică și de rolul Colegiului Fondatorilor în admitere. Comisia de etică și disciplină nu poate interveni în decizia de admitere și nu poate substitui procedura de admitere; în schimb, poate fi sesizată cu privire la abateri disciplinare ale membrilor (inclusiv în legătură cu ingerințe, divulgări, intimidări sau manipularea procedurilor), potrivit prezentului statut.

### **Art. 153 - Comisia de etică și disciplină: statut, independență, componență**

- (1) Comisia de etică și disciplină este organ intern cu atribuții de cercetare și soluționare a abaterilor disciplinare și de propunere/luare a măsurilor disciplinare, în condițiile prezentului statut.
- (2) Comisia de etică și disciplină este independentă față de Biroul Executiv și de conducerea operativă a structurilor teritoriale; nicio persoană nu poate interveni în activitatea Comisiei pentru a influența soluția într-o cauză disciplinară.
- (3) Comisia este alcătuită din 5 membri titulari și 2 membri supleanți, aleși de Adunarea Generală, prin vot secret, pentru un mandat de 4 ani.
- (4) În primii 5 ani de la dobândirea personalității juridice a Sindicatului, cel puțin 2 membri titulari ai Comisiei trebuie să fie membri fondatori, dacă numărul membrilor fondatori activi permite acest lucru; în lipsă, condiția se consideră îndeplinită prin includerea numărului maxim posibil de fondatori.
- (5) Comisia își alege, dintre membrii titulari, un președinte și un secretar de ședință.

### **Art. 154 - Incompatibilități, conflict de interese și abținere**

- (1) Nu pot fi membri ai Comisiei de etică și disciplină persoanele care fac parte din Biroul Executiv, persoanele angajate ale Sindicatului cu atribuții de conducere, precum și persoanele aflate într-un conflict de interese structural cu atribuțiile Comisiei, stabilit prin regulamente interne.
- (2) Un membru al Comisiei este obligat să se abțină și să solicite înlocuirea sa dacă se află în conflict de interese în cauza analizată, inclusiv dacă este petent, persoană cercetată, martor, soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu una dintre părțile procedurii ori are un interes personal, direct sau indirect, în soluție.
- (3) Încălcarea obligației de abținere atrage nulitatea internă a actelor procedurale afectate și poate constitui abatere disciplinară.

### **Art. 155 - Confidențialitatea procedurii și protecția datelor**

- (1) Procedura disciplinară are caracter confidențial. Accesul la dosar se acordă doar persoanei cercetate, apărătorului/mandatarului acesteia, petentului (în limitele necesare), membrilor Comisiei și organelor de control intern competente, în condițiile statutului.
- (2) Hotărârile disciplinare se publică intern pentru membri într-o formă anonimată, astfel încât să fie asigurată transparența privind aplicarea regulilor, fără divulgarea nejustificată a datelor personale sau a informațiilor confidențiale.

### **Art. 156 - Noțiuni: abatere disciplinară, răspundere, standard de apreciere**

- (1) Abaterea disciplinară este orice faptă săvârșită cu vinovăție, prin acțiune sau inacțiune, de un membru al Sindicatului, prin care se încalcă prezentul statut, Codul etic și de integritate, hotărârile organelor statutare adoptate legal ori se aduce atingere gravă intereselor Sindicatului sau ale membrilor.
- (2) Răspunderea disciplinară este personală și se angajează numai după o cercetare internă efectivă.
- (3) Comisia apreciază faptele și probele potrivit standardului „preponderenței probabilităților”, cu motivare explicită asupra elementelor de fapt și de încadrare statutară.
- (4) Calificarea unei conduite ca abatere disciplinară, în special atunci când se invocă „sabotajul activității sindicale”, se face în mod restrictiv și pe baza unor elemente obiective și verificabile, cu analiză explicită a intenției sau a acceptării rezultatului, a pragului de gravitate (prejudiciu semnificativ ori aptitudinea rezonabilă de a produce un asemenea prejudiciu), a legăturii de cauzalitate și a proporționalității.
- (5) Exercitarea legitimă a drepturilor statutare (inclusiv votul, critica internă, inițiativa, contestațiile, apelul intern), precum și raportarea de bună-credință a unor fapte nelegale către autorități competente, nu poate constitui abatere disciplinară în lipsa unor elemente obiective ale unei conduite interzise de Statut ori de Cod, dovedite potrivit alin. (3).

### **Art. 157 - Fapte disciplinare tipizate**

- (1) Constituie abateri disciplinare, în principal, fără a se limita la acestea:
  - a) încălcarea obligațiilor din Capitolul VI privind plata cotizației, conduita și confidențialitatea;
  - b) folosirea abuzivă a denumirii și însemnelor Sindicatului;
  - c) divulgarea cu rea-credință de informații confidențiale care prejudiciază membrii sau Sindicatul;
  - d) hărțuirea, violența, amenințările, intimidarea, represaliile interne;
  - e) inducerea în eroare a membrilor prin informații false prezentate ca poziție oficială;
  - f) sabotarea activității sindicale;
  - g) refuzul repetat și nejustificat de a respecta hotărârile organelor statutare adoptate legal;
  - h) fraude sau conduite de natură să producă prejudicii patrimoniale Sindicatului;
  - i) declarații esențiale false date Sindicatului în proceduri interne, inclusiv în declarațiile pe proprie răspundere de integritate;
  - j) încălcarea regimului conflictului de interese cu impact financiar, inclusiv, fără a se limita la:
    - i. nedeclararea conflictului de interese real/ potențial/ aparent;
    - ii. neabținerea de la deliberare/ vot ori participarea la inițiere/ avizare/ aprobare/ semnare/ plată în operațiuni afectate de conflict;
    - iii. influențarea directă sau indirectă a unei decizii în pofida obligației de abținere;

- iv. favorizarea unui furnizor/ partener în cadrul achizițiilor/ contractării din motive străine interesului Sindicatului;
  - v. fragmentarea artificială a cheltuielilor („splitare”) pentru eludarea pragurilor/ aprobărilor ori pentru mascarea conflictului de interese;
  - vi. angajarea/ efectuarea de cheltuieli în favoarea propriei ori a unei persoane apropiate fără respectarea condițiilor speciale de aprobare prevăzute de statut;
  - k) încălcarea regimului de protecție a datelor cu caracter personal și a securității informațiilor, inclusiv accesul neautorizat, divulgarea neautorizată (internă sau externă), publicarea de date personale ori materiale care permit identificarea membrilor fără temei legal/ statutar, pierderea sau transmiterea către destinatari neautorizați a registrelor/ listărilor/ documentelor care conțin date personale, „doxxing”-ul, precum și neraportarea ori obstrucționarea gestionării unei încălcări a securității datelor/informațiilor, atunci când fapta este săvârșită cu vinovăție și este aptă să prejudicieze membrii ori Sindicatul.
- (2) Exprimarea unei opinii critice în cadrul procedurilor interne, formularea de propuneri alternative, solicitarea de informații, sesizarea organelor interne competente, contestarea deciziilor prin mecanismele statutare și exercitarea dreptului de vot nu constituie abatere disciplinară. De asemenea, raportarea de bună-credință a unor fapte nelegale către autorități competente, realizată prin canale adecvate și în mod proporțional, nu constituie abatere disciplinară.
- (3) În sensul prezentului statut, sabotajul activității sindicale presupune îndeplinirea cumulativă a următoarelor elemente, care trebuie descrise și motivate în hotărârea disciplinară:
- a) o conduită determinată (acțiune sau inacțiune) identificabilă și concretă, raportată la un context sindical relevant;
  - b) intenția de a împiedica ori de a distorsiona în mod grav funcționarea democratică sau activitatea Sindicatului ori acceptarea conștientă a unui asemenea rezultat ca posibil și semnificativ;
  - c) producerea unui prejudiciu semnificativ pentru Sindicat sau membri, ori existența unei aptitudini rezonabile de a produce un asemenea prejudiciu (de exemplu afectarea serioasă a negocierii, a reprezentării, a confidențialității, a patrimoniului, a siguranței membrilor, ori a exercițiului drepturilor statutare);
  - d) lipsa unui interes legitim protejat de lege și statut care să justifice conduita în forma și intensitatea concretă, având în vedere existența unor alternative rezonabile (de exemplu mecanisme interne, căi statutare, canale către autorități).
- (4) Fără a limita alin. (3), pot constitui indicii tipice de sabotaj, atunci când sunt dovedite prin elemente verificabile și îndeplinesc cumulativ condițiile de la alin. (3):
- a) obstrucționarea deliberată și repetată a procedurilor interne prin acte vădit abuzive orientate spre paralizarea organelor;
  - b) falsificarea, fabricarea sau alterarea cu rea-credință a documentelor interne ori prezentarea cu rea-credință a unor falsuri drept fapte pentru a determina decizii;
  - c) divulgarea cu rea-credință a strategiilor de negociere ori a informațiilor confidențiale către terți, cu aptitudinea de a produce prejudiciu semnificativ;
  - d) acțiuni concertate de intimidare, șantaj sau constrângere pentru a forța voturi/decizii;
  - e) uzurparea de mandat și comunicări externe „oficiale” false care compromit grav reprezentarea Sindicatului;
  - f) inducerea sistematică în eroare a membrilor prin campanii bazate pe falsuri prezentate ca certitudini, atunci când conduita este aptă să producă efecte semnificative.
- (5) Nu constituie sabotaj și nu poate fi calificată ca atare, în lipsa elementelor cumulative de la alin. (3), niciuna dintre următoarele conduite:
- a) opoziția internă legitimă;
  - b) critica fermă, dar civilizată;
  - c) inițierea de mișcări, propuneri și alternative;
  - d) contestarea deciziilor;
  - e) cererile de transparență;
  - f) sesizarea organelor interne;
  - g) apelul intern;
  - h) susținerea în mod legitim a unor candidați sau programe;
  - i) sesizarea autorităților competente cu bună-credință.

- (6) În caz de dubiu rezonabil asupra intenției/ acceptării rezultatului sau asupra pragului de prejudiciu semnificativ, conduita se interpretează în favoarea calificării ca exercitare legitimă a drepturilor statutare, fără a exclude posibilitatea încadrării ei, dacă este cazul, la alte abateri disciplinare distincte (de exemplu confidențialitate, hărțuire), atunci când elementele acestora sunt dovedite.

### **Art. 158 - Sancțiuni disciplinare. Principiul gradualității**

- (1) Sancțiunile disciplinare aplicabile sunt:

- a) avertisment scris;
- b) muștrare scrisă;
- c) suspendarea temporară a unor drepturi statutare (cu excepția dreptului de retragere);
- d) suspendarea din funcție sindicală (dacă persoana deține o funcție aleasă/numită);
- e) obligarea la repararea prejudiciului, după caz, potrivit legii și statutului;
- f) excluderea din Sindicat.

- (2) Sancțiunea se stabilește proporțional cu gravitatea faptei, împrejurările comiterii, intenția, consecințele, conduita anterioară, cooperarea în procedură și existența unei recidive disciplinare.

- (3) Excluderea este sancțiunea disciplinară cea mai gravă și se dispune numai dacă scopul protejării Sindicatului și a membrilor nu poate fi atins prin sancțiuni mai ușoare.

### **Art. 159 - Măsuri provizorii**

- (1) În situații de risc iminent pentru membri, patrimoniu, informații confidențiale sau integritatea procedurii disciplinare, inclusiv în caz de indicii rezonabile de conflict de interese financiar, Comisia de etică și disciplină poate dispune, motivat, o măsură provizorie de:

- a) suspendare temporară a exercitării anumitor drepturi statutare ori
- b) suspendare temporară dintr-o funcție sindicală ori
- c) suspendare temporară din circuitul financiar (inițiere/ avizare/ aprobare/ semnătură/ plată/ decont), pe o durată de maximum 30 de zile, cu posibilitatea prelungirii motivate o singură dată.

- (2) Măsura provizorie nu poate echivala cu excluderea și nu poate împiedica dreptul membrului de a se retrage din Sindicat potrivit legii.

- (3) Măsurile de protecție administrative dispuse/ recomandate potrivit art. 63 nu se confundă cu măsurile provizorii prevăzute de prezentul articol și nu pot substitui procedura disciplinară. Atunci când comisia de cenzori sau Comisia pentru prevenirea și protecția împotriva represaliilor sesizează Comisia de etică și disciplină cu indicii privind riscuri financiar-patrimoniale sau conflict de interese, aceasta poate analiza necesitatea măsurilor provizorii, fără a afecta dreptul la apărare.

### **Art. 160 - Sesizarea Comisiei și admisibilitatea**

- (1) Procedura disciplinară se declanșează prin sesizare scrisă adresată Comisiei de etică și disciplină.

- (2) Poate formula sesizare orice membru, orice organ statutar, orice structură teritorială, Colegiul Fondatorilor, precum și Comisia pentru prevenirea și protecția împotriva represaliilor, printr-o sesizare motivată.

- (3) Sesizarea cuprinde faptele imputate, data/intervalul, indicarea probelor disponibile și, dacă este posibil, dispozițiile statutare/codul etic pretins încălcate.

- (4) Comisia verifică admisibilitatea sesizării în termen de 10 zile calendaristice și poate dispune completarea acesteia; sesizările vădit nefondate, anonime sau lipsite de un minim suport probator pot fi clasate motivat. Atunci când sesizarea privește fapte de integritate cu potențial impact major (inclusiv propunerea excluderii), Comisia are obligația de a solicita petentului completarea cu elemente verificabile, în măsura posibilului, și de a evalua necesitatea măsurilor provizorii potrivit art. 159, pentru protecție preventivă.

### **Art. 161 - Deschiderea cercetării și informarea persoanei cercetate**

- (1) Dacă sesizarea este admisibilă, Comisia dispune deschiderea cercetării disciplinare și comunică persoanei cercetate, în scris, faptele imputate, dispozițiile încălcate, probele principale și drepturile procedurale.

- (2) Comunicarea prevăzută la alin. (1) include termenul de depunere a apărărilor scrise, care nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice.

### **Art. 162 - Dreptul la apărare și garanții procedurale**

- (1) Persoana cercetată are dreptul să fie ascultată, să formuleze apărări, să propună probe, să consulte dosarul disciplinar (în condițiile confidențialității și protecției datelor) și să fie asistată de un apărător ales sau de un reprezentant/mandatar, în condițiile actelor interne.
- (2) Accesul la dosar este efectiv și include, în măsura permisă de confidențialitatea legitimă și protecția datelor: sesizarea, actele procedurale, probele administrate și procesele-verbale relevante. Atunci când anumite elemente nu pot fi comunicate integral, Comisia comunică o sinteză suficientă pentru exercitarea dreptului la apărare.
- (3) Persoana cercetată are dreptul să formuleze concluzii scrise înainte de deliberare și să solicite audierea martorilor propuși, dacă probele sunt utile și pertinente.
- (4) Refuzul nejustificat de a permite exercitarea dreptului la apărare atrage nulitatea internă a hotărârii disciplinare și poate fundamenta anularea acesteia pe cale judiciară, potrivit dreptului comun, după epuizarea căilor interne prevăzute de statut.

### **Art. 163 - Administrarea probelor**

- (1) Comisia poate administra orice probe utile și pertinente, inclusiv înscrisuri, corespondență, înregistrări permise de lege, declarații, rapoarte interne, verificări financiare cu sprijinul comisiei de cenzori, atunci când faptele au componentă patrimonială.
- (2) Comisia poate solicita informații structurilor teritoriale sau organelor Sindicatului, cu respectarea confidențialității.
- (3) Probele obținute cu încălcarea legii sau a drepturilor fundamentale nu pot fundamenta sancțiunea.

### **Art. 164 - Audierea și ședința de soluționare**

- (1) Comisia convoacă persoana cercetată la o ședință de audiere, cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte, indicând data, ora, locul/modalitatea de desfășurare și obiectul.
- (2) Ședința se consemnează într-un proces-verbal. La cererea persoanei cercetate, aceasta poate depune concluzii scrise.
- (3) Neprezentarea nejustificată a persoanei cercetate nu împiedică soluționarea cauzei, dacă dovada convocării legale există, iar Comisia motivează în mod expres acest aspect.

### **Art. 165 - Termenul de soluționare**

- (1) Comisia soluționează cauza în termen de 60 de zile calendaristice de la data deschiderii cercetării, cu posibilitatea prelungirii motivate o singură dată, pentru maximum 30 de zile, în cazuri complexe.
- (2) Depășirea termenului nu atrage nulitatea automată, dar impune motivare și informarea Consiliului General, pentru a preveni tergiversarea și riscul de arbitrar.

### **Art. 166 - Hotărârea disciplinară: conținut, motivare, comunicare**

- (1) Hotărârea disciplinară se adoptă cu majoritatea membrilor titulari participanți, cu condiția existenței cvorumului stabilit prin regulamentul Comisiei.
- (2) Hotărârea cuprinde: descrierea faptelor reținute, probele avute în vedere, dispozițiile statutare/codul etic încălcate, analiza apărărilor și a probelor propuse de persoana cercetată, sancțiunea aplicată, motivarea proporționalității și motivarea explicită a standardului de apreciere al faptelor potrivit art. 156 alin. (3), termenul și calea internă de atac.
- (3) Hotărârea se comunică persoanei cercetate și petentului în termen de 10 zile calendaristice de la adoptare, cu respectarea confidențialității.

### **Art. 167 - Regimul special al excluderii**

- (1) Excluderea se poate dispune numai pentru abateri disciplinare grave sau repetate, care fac imposibilă continuarea raportului statutar, precum:
  - a) violență/hărțuire/intimidare;
  - b) divulgare cu rea-credință de informații confidențiale cu prejudiciu;
  - c) fraudă ori prejudicierea gravă a Sindicatului;
  - d) sabotaj organizat al activității sindicale;
  - e) declarații esențiale false în proceduri interne, când au produs consecințe juridice interne semnificative;
  - f) recidivă disciplinară după sancțiuni anterioare.

- (2) Excluderea nu se dispune pentru simple divergențe de opinie, pentru critică internă, pentru apartenență politică în sine sau pentru motive discriminatorii.
- (3) Înainte de deliberarea asupra excluderii, Comisia are obligația de a asigura persoanei cercetate o audiere efectivă sau posibilitatea echivalentă de a formula concluzii scrise finale („ultimul cuvânt”), cu respectarea confidențialității și a dreptului la apărare.
- (4) Pentru excludere este necesară o majoritate calificată de cel puțin 4/5 din membrii titulari ai Comisiei prezenți la deliberare, iar hotărârea trebuie să justifice expres de ce sancțiunile mai ușoare sunt insuficiente și de ce scopul preventiv și de protecție nu poate fi atins altfel.

### **Art. 168 - Rolul Colegiului Fondatorilor în excludere**

- (1) În primii 5 ani de la dobândirea personalității juridice a Sindicatului, înainte de adoptarea unei hotărâri de excludere, Comisia solicită Colegiului Fondatorilor un aviz consultativ motivat privind riscul de integritate și impactul asupra coeziunii organizației.
- (2) Avizul Colegiului Fondatorilor nu poate înlocui cercetarea disciplinară, nu poate fundamenta singur excluderea și nu poate fi emis în termeni vagi; acesta trebuie să indice fapte, riscuri și argumente concrete.
- (3) Lipsa avizului în termen de 10 zile calendaristice de la solicitare nu împiedică soluționarea cauzei, dacă întârzierea nu este imputabilă Comisiei.

### **Art. 169 - Contestarea hotărârii disciplinare**

- (1) Persoana sancționată poate formula apel intern împotriva hotărârii Comisiei în termen de 15 zile calendaristice de la comunicare.
- (2) Apelul intern se soluționează de Adunarea Generală, ca organ suprem, la prima ședință ordinară sau extraordinară posibilă, dar nu mai târziu de 60 de zile calendaristice de la înregistrarea apelului, pe baza dosarului disciplinar și a pozițiilor scrise ale părților. Persoanei sancționate i se asigură acces efectiv la dosar în condițiile art. 162.
- (3) La cererea persoanei sancționate, Adunarea Generală poate permite prezentarea de concluzii scrise și/ sau audierea acesteia, în condiții de confidențialitate, atunci când aceasta este necesară pentru clarificarea aspectelor de integritate sau a neconcordanțelor procedurale invocate.
- (4) Adunarea Generală poate menține, modifica sau desființa hotărârea Comisiei și poate dispune rejudecarea internă dacă au fost încălcate garanțiile procedurale, inclusiv dreptul la apărare.

### **Art. 170 - Efectele sancțiunilor și evidențele interne**

- (1) Sancțiunile se operează în evidențele interne ale Sindicatului, cu indicarea temeiului, datei și duratei (dacă este cazul).
- (2) Excluderea produce încetarea calității de membru de la data rămânerii definitive interne a hotărârii, respectiv după soluționarea apelului sau după expirarea termenului de apel fără exercitarea acestuia.
- (3) Dacă persoana exclusă avea cotizația reținută prin stat de plată, Sindicatul îndeplinește formalitățile interne și notificările necesare pentru sistarea reținerii, potrivit regulilor din capitolele privind membrii și cotizația.

### **Art. 171 - Publicitate internă, prevenție și educație etică**

- (1) Sindicatul asigură informarea periodică a membrilor cu privire la standardele de etică, la tipologia abaterilor și la practica disciplinară internă, prin publicarea unor sinteze anonimizate și prin programe de formare etică.
- (2) Scopul procedurii disciplinare este în primul rând preventiv și de protecție a membrilor; sancțiunile se aplică pentru a restabili ordinea statutară și încrederea, nu ca instrument de eliminare arbitrară a opiniilor incomode.

## **Capitolul XII - Patrimoniu, resurse, venituri și interdicția distribuirii către membri**

### **Art. 172 - Patrimoniul inițial**

- (1) Patrimoniul inițial al Sindicatului este în cuantum de \_\_\_\_\_ lei, constituit la data constituirii din contribuțiile în numerar ale membrilor fondatori, astfel cum rezultă din procesul-verbal de constituire și din documentele justificative anexate.
- (2) Patrimoniul inițial poate include și bunuri în natură, dacă sunt necesare realizării scopului Sindicatului, cu condiția descrierii lor individualizate (denumire, caracteristici, valoare estimată, temei de dobândire) și a predării lor efective către Sindicat pe bază de proces-verbal.
- (3) Orice modificare a compunerii patrimoniului inițial ca urmare a corectării/clarificării evidențelor se consemnează în registrele interne și se reflectă în situațiile financiar-contabile ale Sindicatului.

### **Art. 173 - Regimul juridic al patrimoniului. Destinație și protecție**

- (1) Patrimoniul Sindicatului cuprinde totalitatea drepturilor și obligațiilor cu valoare economică aparținând Sindicatului, dobândite cu orice titlu legal, afectate realizării scopului sindical.
- (2) Bunurile mobile și imobile din patrimoniul Sindicatului pot fi folosite numai potrivit intereselor membrilor de sindicat și pentru realizarea scopului Sindicatului, fără a putea fi împărțite între membri, direct sau indirect, sub orice formă.
- (3) Patrimoniul se administrează prudent, cu respectarea bugetului aprobat, a regulilor de competență și a mecanismelor de control intern prevăzute de prezentul statut.

### **Art. 174 - Dobândirea de bunuri și resurse. Titlu gratuit sau oneros**

- (1) Sindicatul poate dobândi, în condițiile prevăzute de lege, cu titlu gratuit sau oneros, orice fel de bunuri mobile și imobile necesare realizării scopului pentru care este înființat.
- (2) Dobândirea de bunuri și asumarea de obligații patrimoniale se realizează cu respectarea limitelor de competență și a aprobărilor prevăzute de prezentul statut (Birou Executiv/Consiliu General/Adunare Generală), inclusiv a pragurilor financiare aprobate anual.

### **Art. 175 - Bunuri și facilități primite de la autorități publice. Regim și restituire**

- (1) Bunurile mobile și imobile dobândite de Sindicat de la autoritățile publice centrale sau locale cu titlu gratuit ori primite în folosință pot fi utilizate, direct sau indirect, în scop lucrativ sau nelucrativ, numai potrivit destinației stabilite prin actul inițial de constituire a dreptului.
- (2) Sindicatul are obligația să mențină evidențe distincte (inventar/registru) pentru bunurile primite cu titlu gratuit sau în folosință de la stat ori de la unități administrativ-teritoriale, inclusiv condițiile de utilizare și restricțiile aplicabile.
- (3) În caz de dizolvare/încetare a activității, bunurile date în folosință gratuită de către stat se restituie acestuia, conform prevederilor legale și prezentului statut.

### **Art. 176 - Sursele de venit și resursele financiare ale Sindicatului**

- (1) Resursele financiare ale Sindicatului provin, în principal, din:
  - a) cotizații sindicale;
  - b) donații;
  - c) sponsorizări;
  - d) legate;
  - e) contribuții și finanțări nerambursabile permise de lege;
  - f) venituri din publicații, editare și difuzare;
  - g) venituri din evenimente, cursuri și programe de formare;
  - h) venituri din activități economice permise de lege și aprobate potrivit statutului;
  - i) alte venituri licite.
- (2) Cotizația sindicală se stabilește și se încasează potrivit prezentului statut; la cererea Sindicatului și cu acordul membrilor, angajatorii pot reține și vira cotizația pe statele lunare de plată, în condițiile legii.
- (3) Veniturile obținute din activități generatoare de venituri, inclusiv din unități economico-sociale/comerciale, publicații și cursuri, sunt afectate exclusiv realizării scopului Sindicatului și intereselor membrilor și se gestionează cu respectarea regulilor de transparență și control intern.

### **Art. 177 - Acceptarea donațiilor, sponsorizărilor și legatelor. Integritate și independență**

- (1) Acceptarea donațiilor, sponsorizărilor și legatelor se face numai dacă acestea sunt compatibile cu scopul Sindicatului, nu condiționează decizia sindicală și nu afectează independența Sindicatului față de autorități publice, partide politice și angajatori/organizații patronale.
- (2) Sindicatul poate refuza sau denunța, în condițiile legii, orice donație/sponsorizare/legat care impune condiții contrare statutului, legii, intereselor membrilor ori principiilor de integritate și transparență.
- (3) Donațiile și sponsorizările semnificative se supun regulilor de transparență internă (informare, registru intern, anonimizare unde este necesar), potrivit capitolului privind transparența și capitolului privind contractele/angajamentele financiare.

### **Art. 178 - Administrarea, conservarea și protejarea patrimoniului**

- (1) Administrarea patrimoniului se realizează de conducerea executivă în limitele bugetului și ale competențelor stabilite prin statut, cu respectarea regulii de control intern privind angajarea cheltuielilor și a aprobărilor necesare pentru actele de administrare majoră și actele strategice.
- (2) Sindicatul organizează inventarierea periodică a bunurilor, ține registrul bunurilor și arhiva documentelor de proprietate/folosință, în format care permite verificarea și auditarea.
- (3) Sindicatul poate încheia asigurări pentru bunurile aflate în patrimoniu, în special pentru bunurile de valoare semnificativă, acolo unde este justificat prin analiza de risc, în limita bugetului aprobat.
- (4) Orice înstrăinare, grevare sau alt act de dispoziție asupra bunurilor importante se supune aprobărilor prevăzute de statut (de regulă Adunarea Generală), iar actele de executare financiară aferente se supun regulii „două semnături”, potrivit capitolului privind conducerea executivă.

### **Art. 179 - Publicarea Registrului sintetic al patrimoniului**

- (1) Sindicatul are obligația de a publica anual, pentru toți membrii săi, un Registru sintetic al patrimoniului, cuprinzând în mod obligatoriu:
  - a) Bunurile imobile deținute sau aflate în folosință;
  - b) Bunurile mobile cu valoare semnificativă, definite prin regulament intern;
  - c) Drepturile de folosință asupra bunurilor sau proprietăților.
- (2) Registrul va indica în mod clar destinația fiecărui bun/patrimoniu, situația juridică succintă (de exemplu: proprietate, concesiune, comodat), precum și modul concret de utilizare în cadrul activităților sindicale.
- (3) Publicarea Registrului se va realiza cu respectarea integrală a protecției datelor cu caracter personal, a secretelor comerciale și a normelor de securitate informațională, astfel încât să nu fie divulgate date sensibile sau ce pot afecta securitatea și interesele organizației.
- (4) Modalitatea, formatul și termenele publicării vor fi reglementate prin Regulamentul intern de transparență și gestiune a patrimoniului, sub controlul comisiei de cenzori și cu informarea periodică a membrilor.

### **Art. 180 - Interdicția distribuirii către membri și regimul excedentului**

- (1) Este interzisă distribuirea către membri, sub orice formă, a bunurilor din patrimoniul Sindicatului ori a excedentului rezultat din activitatea sa, inclusiv sub forma unor „dividende”, „prime” ori beneficii patrimoniale individuale nejustificate statutar.
- (2) Excedentul anual se raportează și se utilizează exclusiv pentru realizarea scopului Sindicatului, inclusiv pentru fonduri de sprijin, fonduri de litigii, formare profesională, proiecte editoriale și proiecte în interesul membrilor, în condițiile hotărârilor organelor competente.

### **Art. 181 - Facilități și sprijin material-social.**

- (1) În vederea realizării scopului sindical și a protecției sociale a membrilor, Sindicatul poate institui, finanța și administra programe de facilități și sprijin material-social, în condițiile legii, ale prezentului statut și ale **Anexei nr. 2** - „Programul-cadru de facilități și sprijin material-social al membrilor”.
- (2) Programele prevăzute la alin. (1) pot include, cu titlu exemplificativ, constituirea și utilizarea unui fond social (fond de ajutorare), a unui fond de grevă și conflicte colective, precum și administrarea ori utilizarea de baze de odihnă și tratament, facilități sportive și servicii conexe, în măsura în care acestea sunt aprobate bugetar și sunt compatibile cu interdicția distribuirii către membri prevăzută la art. 180.

- (3) Condițiile concrete, criteriile de eligibilitate, procedura de acordare, plafoanele și regulile de evidență distinctă pentru programele de la alin. (2) se stabilesc prin regulamente interne adoptate potrivit competențelor din statut, cu respectarea principiilor de nediscriminare, transparență internă, proporționalitate și protecția datelor.
- (4) Acordarea facilităților și a sprijinului material-social se realizează în limita bugetelor aprobate și este supusă regulilor de trasabilitate și control financiar intern, inclusiv controlului Comisiei de cenzori; deciziile cu impact patrimonial semnificativ se supun aprobărilor organelor competente potrivit regulilor de competență financiară din statut.
- (5) Regulamentele interne prevăzute la alin. (3) vor stabili, în mod obligatoriu, termene maxime de soluționare a cererilor privind facilitățile și sprijinul material-social, care nu pot depăși 30 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii complete. În cazuri justificate de complexitatea verificărilor, termenul poate fi prelungit o singură dată, motivat, cu maximum 15 zile calendaristice, cu informarea solicitantului.
- (6) Regulamentele interne prevăzute la alin. (3) vor institui, în mod obligatoriu, o procedură simplificată pentru situații de urgență socială, care va include cel puțin: criterii clare de urgență, termen maximal de soluționare accelerată și mecanisme de acordare rapidă în limita plafoanelor aprobate, cu păstrarea trasabilității și a controlului financiar intern.
- (7) În vederea prevenirii birocrăției excesive și a asigurării accesului efectiv la sprijin, regulamentele interne prevăzute la alin. (3) vor stabili o documentație minimă, limitată la înscrisurile strict necesare, vor utiliza cu prioritate datele deja deținute legal de Sindicat (fără solicitarea repetată a aceluiași documente) și vor asigura posibilitatea depunerii și urmăririi cererilor prin mijloace interne adecvate, cu respectarea protecției datelor.

### **Art. 182 - Evidențe financiar-contabile, trasabilitate și control**

- (1) Sindicatul are obligația de a ține evidența numărului de membri, a încasărilor și a cheltuielilor de orice fel și de a asigura trasabilitatea documentară a operațiunilor patrimoniale și financiare.
- (2) Controlul activității financiare proprii se realizează prin comisia de cenzori, iar controlul obligațiilor fiscale se realizează de organele administrației de stat competente, potrivit legii.
- (3) Registrele și rapoartele financiare interne se pun la dispoziția membrilor în condițiile capitolului privind transparența, cu respectarea protecției datelor și a confidențialității legitime.

### **Art. 183 - Corelare cu capitolele financiare și clauză de conformitate**

- (1) Dispozițiile prezentului capitol se completează cu regulile privind cotizația, transparența, „două semnături”, controlul financiar intern și competențele organelor Sindicatului.
- (2) Orice operațiune patrimonială și financiară se realizează cu respectarea Legii nr. 367/2022 și a celorlalte acte normative aplicabile; clauzele contrare legii sunt nule de drept.

## **Capitolul XIII - Cotizația: tipuri, nivel, colectare, opțiuni și tratament fiscal**

### **Art. 184 - Principii generale**

- (1) Finanțarea activității Sindicatului se realizează, cu prioritate, din contribuțiile membrilor, în condițiile legii și ale prezentului statut.
- (2) În sensul prezentului capitol, „cotizația sindicală” reprezintă plata datorată Sindicatului de către membru, potrivit prezentului statut.
- (3) În sensul prezentului capitol, „mecanismul de susținere 3,5%” reprezintă exercitarea de către membru a dreptului fiscal de a dispune asupra destinației unei sume reprezentând până la 3,5% din impozitul pe venit, în condițiile Codului fiscal, în favoarea unui beneficiar eligibil, și nu constituie cotizație sindicală în sens juridic.

### **Art. 185 - Nivelul cotizației sindicale**

- (1) Cotizația sindicală standard este de 1% din salariul net încasat de membru, aferent lunii pentru care se datorează cotizația.
- (2) Prin „salariu net” se înțelege venitul net efectiv plătit membrului de către angajator, conform fluturașului de salariu sau documentelor echivalente, după reținerea contribuțiilor și a impozitului, fără a include, după caz, sume cu destinație specială care nu au natura de venit salarial (de exemplu, deconturi).

- (3) Pentru membrii care nu realizează venituri salariale într-o lună (de exemplu, suspendare CIM), regimul cotizației se stabilește prin regulament intern aprobat de Consiliul General, cu respectarea principiilor de proporționalitate și nediscriminare.
- (4) Pentru membrii care au optat pentru mecanismul de susținere 3,5%, Sindicatul stabilește o cotizație minimă administrativă lunară, expres și clar reglementată prin regulament intern, cu un quantum fix redus, pentru acoperirea costurilor administrative de gestionare a calității de membru. Plata acestei cotizații minime nu afectează dreptul membrului de a continua să utilizeze mecanismul fiscal.

### **Art. 186 - Mecanismul alternativ de susținere „până la 3,5% din impozitul pe venit”**

- (1) Orice membru poate opta, ca alternativă la plata cotizației sindicale standard, pentru susținerea Sindicatului prin exercitarea mecanismului fiscal prevăzut de Codul fiscal privind redirecționarea unei sume reprezentând până la 3,5% din impozitul pe venit, în condițiile legii.
- (2) Mecanismul prevăzut la alin. (1) produce efecte numai dacă sunt îndeplinite condițiile legale privind eligibilitatea beneficiarului (inclusiv condiția înscrierii în registrul fiscal relevant la momentul plății) și numai în măsura în care membrul are impozit pe venit datorat, astfel încât să existe o sumă ce poate fi direcționată.
- (3) Dacă Sindicatul nu este, la momentul relevant, beneficiar eligibil potrivit legislației fiscale aplicabile, Sindicatul poate indica membrului, prin informare internă, un beneficiar eligibil distinct, cu care Sindicatul are o relație formalizată de susținere a proiectelor sindicale (de exemplu, entitate nonprofit afiliată), cu respectarea transparenței și a regulilor de conflict de interese.

### **Art. 187 - Opțiunea membrului între cotizația standard și mecanismul 3,5%**

- (1) Membrul își exercită opțiunea privind forma de contribuție astfel:
- a) fie plata cotizației sindicale standard,
  - b) fie mecanismul de susținere 3,5%,
  - c) fie cumulativ, dacă membrul dorește să susțină suplimentar activitatea Sindicatului.
- (2) Opțiunea se exprimă în scris la înscriere și poate fi modificată ulterior, prin notificare scrisă către Sindicat, cu efect de la data stabilită în notificare sau, în lipsă, de la luna următoare înregistrării.
- (3) Exercițarea mecanismului 3,5% nu generează datorii de cotizație și nu produce restanțe, însă membrul are obligația să respecte cerințele de confirmare prevăzute la art. 193.

### **Art. 188 - Scadența și perioada de referință**

- (1) Cotizația sindicală standard este lunară și se datorează pentru luna în curs, cu scadența la ultima zi lucrătoare a lunii respective, dacă regulamentele interne nu stabilesc o altă scadență operațională.
- (2) În cazul reținerii pe statul de plată, scadența se consideră respectată prin reținerea efectivă și virarea către Sindicat potrivit circuitului de plată al angajatorului.

### **Art. 189 - Modalități de colectare a cotizației sindicale**

- (1) Cotizația sindicală se poate achita prin transfer bancar, instrumente de plată electronică aprobate intern, numerar la casieria Sindicatului, precum și prin alte modalități stabilite de Biroul Executiv, cu respectarea regulilor financiar-contabile și de trasabilitate.
- (2) La cererea organizației sindicale și cu acordul membrilor acesteia, angajatorii vor reține și vor vira Sindicatului cotizația de sindicat pe statele lunare de plată.
- (3) Acordul membrului pentru reținerea și virarea cotizației se exprimă în formă scrisă și poate fi retras de membru prin notificare, cu respectarea procedurilor interne și a obligațiilor Sindicatului privind operarea retragerii și notificarea angajatorului la încetarea calității de membru.

### **Art. 190 - Evidența cotizațiilor și confirmarea plății**

- (1) Sindicatul ține evidența încasării cotizațiilor pe membru și pe perioade, în condiții de confidențialitate și protecția datelor, asigurând totodată auditabilitatea încasărilor.
- (2) La solicitarea membrului, Sindicatul eliberează confirmare privind cotizațiile încasate într-un interval determinat, în termen rezonabil stabilit prin regulament intern.

### **Art. 191 - Tratatamentul fiscal al cotizației**

- (1) Cotizația sindicală plătită de membru este deductibilă fiscal în quantum de maximum 1% din venitul brut realizat, potrivit legii.

- (2) În cazul veniturilor din salarii, cotizația sindicală plătită în luna respectivă se ia în calcul la determinarea bazei impozabile, potrivit Codului fiscal.
- (3) Sindicatul nu garantează obținerea unui beneficiu fiscal individual; aplicarea deductibilității depinde de situația fiscală a membrului, de corecta reflectare a plății și de normele fiscale aplicabile la data realizării venitului.

### **Art. 192 - Regimul fiscal și procedural al mecanismului 3,5%**

- (1) Mecanismul de susținere 3,5% se exercită exclusiv în condițiile Codului fiscal, inclusiv privind eligibilitatea beneficiarului în registrul fiscal relevant și procedura/termenele aplicabile.
- (2) Opțiunea poate fi exercitată pentru aceiași beneficiari pe o perioadă de cel mult 2 ani și poate fi reînnoită, în condițiile Codului fiscal; în interval, membrul poate renunța ori schimba beneficiarii, în condițiile legii.
- (3) Sindicatul poate pune la dispoziția membrilor formulare, instrucțiuni și asistență administrativă privind exercitarea opțiunii, fără a substitui obligațiile contribuabilului și fără a presta servicii de consultanță fiscală în sens profesional.

### **Art. 193 - Confirmarea anuală a opțiunii 3,5% și continuitatea contribuției**

- (1) Membrul care a optat pentru mecanismul 3,5% are obligația de a transmite Sindicatului, anual, până la data stabilită prin regulament, dovada exercitării opțiunii (de exemplu, copie cerere depusă/confirmare depunere electronică/alt document echivalent).
- (2) În cazul în care membrul nu transmite dovada prevăzută la alin. (1) până la termen, Sindicatul notifică membrul și acordă un termen de remediere de 15 zile calendaristice.
- (3) Dacă nici după termenul de remediere membrul nu face dovada exercitării opțiunii 3,5% pentru perioada relevantă, membrul este considerat, pentru perioada următoare, ca revenind la plata cotizației sindicale standard, cu aplicarea regulilor de colectare alese de membru (plată directă sau reținere pe stat de plată), fără a se crea retroactiv datorii pentru perioadele în care mecanismul fiscal nu a produs efecte.

### **Art. 194 - Ajustări, regularizări și erori de reținere**

- (1) În cazul în care se constată rețineri eronate (de exemplu, reținere după retragere sau după schimbarea opțiunii comunicată legal), Sindicatul cooperează cu membrul și cu angajatorul pentru corecții, potrivit procedurilor interne și legii.
- (2) Regularizările de cotizație se realizează în condițiile capitolelor privind evidența financiară, disciplina financiară și controlul financiar intern.

### **Art. 195 - Neplata cotizației și consecințe**

- (1) Neplata cotizației sindicale standard, atunci când aceasta este forma de contribuție aleasă sau aplicabilă potrivit prezentului capitol, atrage consecințele prevăzute de capitolul privind obligațiile membrilor și disciplina financiară și, după caz, de capitolul privind disciplina internă, cu respectarea proporționalității și a dreptului la apărare.
- (2) Nicio măsură privind cotizația nu poate îngreuna dreptul legal al membrului de a se retrage din Sindicat prin notificare scrisă.
- (3) În perioada în care membrul achită cotizația minimă administrativă și exercită opțiunea 3,5%, nu se consideră restante la cotizația sindicală standard și nu se aplică sancțiuni pentru neplata acesteia.

### **Art. 196 - Clauză de conformitate și actualizare**

- (1) Prezentul capitol se aplică în concordanță cu Legea nr. 367/2022 și cu Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) În cazul modificării legislației fiscale sau a procedurilor administrative privind redirectionarea 3,5%, Sindicatul poate adapta procedurile interne (termene, formate de confirmare) prin regulament aprobat de Consiliul General, fără a modifica prin aceasta nivelul cotizației stabilit în prezentul statut.

## **Capitolul XIV - Personalul Sindicatului: angajări, fișe de post, regim salarial, incompatibilități**

### **Art. 197 - Aparatul Sindicatului. Principiu general**

- (1) Pentru realizarea scopului și a obiectivelor sale, Sindicatul poate organiza un aparat propriu, format din personal de specialitate și personal administrativ, salarizat din fondurile Sindicatului, în condițiile legii și ale prezentului statut.
- (2) Activitatea personalului Sindicatului se desfășoară în interesul membrilor, cu respectarea principiilor de legalitate, integritate, confidențialitate, transparență internă și eficiență.

### **Art. 198 - Categoriile de personal și funcții**

- (1) Personalul de specialitate poate include, fără a se limita la, funcții/roluri în domeniile: juridic (consilier juridic/avocat contractat, după caz), contabilitate și financiar, comunicare și relații publice, IT și securitate informațională, formare profesională, proiecte și programe.
- (2) Personalul administrativ poate include, fără a se limita la, funcții/roluri de secretariat, registratură, arhivă, logistică, suport operațional, administrare sediu.
- (3) Denumirile concrete ale posturilor, numărul de posturi și cerințele minime de competență se stabilesc prin organigramă și regulamente interne aprobate potrivit prezentului statut.

### **Art. 199 - Forma de angajare și temeiul juridic**

- (1) Angajarea personalului Sindicatului se face, de regulă, prin contract individual de muncă, în condițiile Codului muncii.
- (2) Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă și cuprinde, pe lângă elementele prevăzute de lege, trimiterea la prezentul statut, la Codul etic și de integritate și la regulamentele interne aplicabile.
- (3) Sindicatul poate utiliza și alte forme legale de colaborare (de exemplu, contracte de prestări servicii) exclusiv atunci când acestea sunt permise de lege și sunt adecvate naturii activității, fără a eluda regulile de dreptul muncii.

### **Art. 200 - Organigrama, fondul de salarii și aprobarea bugetară**

- (1) Organigrama Sindicatului și fondul anual de salarii se aprobă de Adunarea Generală, odată cu bugetul anual, sau prin rectificare bugetară, potrivit competențelor stabilite în prezentul statut.
- (2) Biroul Executiv propune organigrama și fondul de salarii, cu justificarea necesității posturilor, a impactului bugetar și a beneficiului pentru membri, iar Consiliul General avizează propunerea, dacă prezentul statut sau hotărârile Adunării Generale prevăd avizare.
- (3) Angajările care depășesc organigrama sau fondul de salarii aprobat sunt interzise, cu excepția situațiilor de urgență strict definite, aprobate în prealabil de organul competent potrivit capitolului privind competențele financiare.

### **Art. 201 - Competența de angajare și încetare a raporturilor de muncă**

- (1) Biroul Executiv are competența de a organiza recrutarea și selecția personalului și de a dispune angajarea, evaluarea și, după caz, încetarea raporturilor de muncă, în limita organigramei și a bugetului aprobate.
- (2) Contractele individuale de muncă se semnează în numele Sindicatului de către Președinte, cu contrasemnătura Trezorerierului în situațiile în care actul produce angajamente financiare relevante, potrivit regulii „două semnături” prevăzute de statut.
- (3) Deciziile de personal care au impact bugetar semnificativ (de exemplu, creșteri salariale peste un prag stabilit anual) se supun aprobării organului competent potrivit regulilor financiare din statut.

### **Art. 202 - Fișa postului, obiective și evaluare**

- (1) Pentru fiecare post se întocmește fișa postului, anexă la contractul individual de muncă, care stabilește atribuțiile, responsabilitățile, criteriile de performanță, nivelul de acces la informații și obligațiile de confidențialitate.
- (2) Fișele de post se aprobă de Biroul Executiv și se actualizează ori de câte ori apar modificări organizaționale relevante.
- (3) Evaluarea personalului se realizează periodic, potrivit unei proceduri interne aprobate de Consiliul General, cu respectarea drepturilor salariale și a legislației muncii.

### **Art. 203 - Regimul salarial și transparența internă**

- (1) Personalul Sindicatului este remunerat din fondurile Sindicatului, în condițiile legii.
- (2) Structura de salarizare, inclusiv grile orientative, criterii de stabilire a salariului, sporuri/beneficii permise și condiții de acordare, se stabilește prin regulament intern aprobat de Consiliul General, în limita bugetului aprobat de Adunarea Generală.
- (3) În scopul transparenței interne, Sindicatul publică membrilor informații agregate privind cheltuielile de personal și cheltuielile cu remunerarea mandatelor (număr de posturi/mandate remunerate, cheltuiulă totală, cheltuiulă pe categorii și, după caz, pe funcții), fără divulgarea nejustificată a datelor personale ale persoanelor remunerate.

### **Art. 204 - Salarizarea membrilor aleși în organele de conducere/executive**

- (1) Membrii aleși în organele de conducere sau organele executive de conducere ale Sindicatului pot beneficia de remunerație din fondurile Sindicatului, în condițiile legii și ale prezentului statut, exclusiv pentru activitatea efectiv prestată în interesul Sindicatului și în limitele bugetului aprobat.
- (2) Remunerația prevăzută la alin. (1) poate îmbrăca, după caz, una dintre următoarele forme, stabilite în mod expres în hotărârea de aprobare:
  - a) salarizare în baza unui contract individual de muncă încheiat cu Sindicatul, pentru activitate permanentă ori cu caracter preponderent permanent;
  - b) indemnizație de mandat (compensație de mandat), stabilită ca sumă fixă lunară ori ca sumă pe ședință/activitate, pentru activitate nepermanentă ori parțială, în condițiile legii.
- (3) Alegerea formei de remunerație se face în funcție de natura și volumul activității, astfel încât să existe o corespondență verificabilă între atribuții, timp alocat, responsabilități și forma de remunerare, cu respectarea principiilor de prudență bugetară și integritate.
- (4) Salarizarea în baza unui contract individual de muncă potrivit alin. (2) lit. a) se realizează cu respectarea dispozițiilor privind organigrama și fondul anual de salarii (art. 200), a regulilor de conflict de interese și a procedurilor interne de recrutare/contractare aplicabile, adaptate situației în care persoana este aleasă, inclusiv prin stabilirea fișei de atribuții și a indicatorilor minimi de activitate.
- (5) Indemnizația de mandat potrivit alin. (2) lit. b) nu constituie, prin ea însăși, un post în organigramă și nu poate fi utilizată pentru a eluda regulile privind contractul individual de muncă sau regimul legal al raporturilor de muncă; natura juridică și regimul fiscal aplicabil se stabilesc potrivit legii, în baza documentelor interne și, după caz, a contractului/actului juridic adecvat.
- (6) Nicio remunerație în temeiul prezentului articol nu se acordă decât dacă este prevăzută în mod expres în bugetul anual și în politica anuală de remunerare aprobate potrivit art. 205 și stabilită ca quantum concret prin hotărârea Consiliului General potrivit art. 207, cu respectarea art. 119 și art. 131.
- (7) Este interzisă aprobarea sau plata oricărei remunerații/indemnizații, precum și modificarea acesteia, în lipsa cadrului anual aprobat de Adunarea Generală ori peste plafoanele aprobate de aceasta; orice depășire impune în mod obligatoriu aprobarea prealabilă a Adunării Generale, prin hotărâre.
- (8) În situația în care o persoană aleasă este salarizată de Sindicat potrivit alin. (2) lit. a), Sindicatul aplică, atunci când este incident, mecanismele legale privind suspendarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu la angajator, la notificarea persoanei, în condițiile legii.

### **Art. 205 - Politica anuală și plafoanele privind remunerarea mandatelor**

- (1) Adunarea Generală aprobă anual, odată cu bugetul, Politica de remunerare a mandatelor și plafoanele aferente (denumite în continuare „Politica anuală de remunerare”), care reprezintă cadrul obligatoriu pentru orice formă de remunerare a membrilor aleși.
- (2) Politica anuală de remunerare aprobă cel puțin:
  - a) categoriile de funcții/mandate pentru care se poate acorda remunerație, distinct pe formele prevăzute la art. 204 alin. (2);
  - b) criteriile obiective de stabilire a remunerațiilor (de exemplu: volum de activitate, atribuții, responsabilități, disponibilitate, complexitate);
  - c) plafonul anual total al cheltuielilor cu remunerarea mandatelor, distinct de fondul anual de salarii al personalului prevăzut la art. 200, precum și încadrarea bugetară;
  - d) plafoane maxime pe funcție/mandat și/sau pe categorie de mandat, precum și condiții de cumul, dacă sunt permise;

- e) condițiile de ajustare în cursul anului în interiorul plafoanelor (de exemplu, indexări, ajustări motivate de volum de activitate), și situațiile care impun revenirea la Adunarea Generală (de exemplu, depășirea plafonului anual total ori a plafonului pe funcție);
  - f) reguli minimale privind documentarea activității (de exemplu, fișă de atribuții, raportare periodică), astfel încât cheltuiala să fie auditabilă.
- (3) Politica anuală de remunerare nu poate conferi organelor Sindicatului competența de a acorda remunerații în afara bugetului aprobat, nu poate diminua obligațiile privind conflictul de interese și abținerea și nu poate fi utilizată pentru acordarea de avantaje patrimoniale nejustificate, fiind aplicabilă interdicția distribuirii către membri prevăzută de prezentul statut.
- (4) În lipsa aprobării Politicii anuale de remunerare pentru anul bugetar următor, se aplică provizoriu cadrul anului anterior, pentru maximum 90 de zile de la începutul noului an bugetar, exclusiv în limitele bugetare aprobate și cu obligația includerii punctului pe ordinea de zi a primei Adunări Generale ordinare.

### **Art. 206 - Politica anuală de remunerare: plafon relativ și justificare a excepțiilor**

- (1) Politica anuală de remunerare aprobată de Adunarea Generală va include cel puțin un plafon relativ pentru remunerații, exprimat ca multiplu al salariului net median al membrilor activi ai Sindicatului. Calculul salariului mediu se face intern, pe baza datelor anonimizate, fără divulgarea informațiilor cu caracter personal.
- (2) Pentru fiecare funcție/mandat remunerat, politica anuală va cuprinde justificarea clară și motivată a oricărei depășiri a plafonului relativ prevăzut la alin. (1).
- (3) Justificarea se va face prin hotărârea Consiliului General adoptată cu abținerea persoanei vizate și cu respectarea principiilor integrității și responsabilității financiare.
- (4) Această prevedere nu exclude alte limitări și condiții stabilite în prezentul statut/importante bugetare și în regulamentele interne care reglementează transparența și controlul cheltuielilor.

### **Art. 207 - Stabilirea cuantumurilor concrete de către Consiliul General. Abținere și transparență**

- (1) În interiorul Politicii anuale de remunerare aprobate potrivit art. 205, Consiliul General stabilește prin hotărâre, pentru anul bugetar în curs, cuantumurile concrete ale remunerațiilor/indemnizațiilor pentru fiecare funcție/mandat remunerat, precum și data de la care acestea se aplică.
- (2) Hotărârea Consiliului General prevăzută la alin. (1) trebuie să fie motivată, să indice temeiul bugetar și să confirme expres încadrarea în plafoanele aprobate de Adunarea Generală, precum și forma de remunerare aplicabilă potrivit art. 204 alin. (2).
- (3) În cazul în care Consiliul General stabilește ajustări ale cuantumurilor în cursul anului, acestea sunt permise numai dacă sunt în interiorul criteriilor și plafoanelor din Politica anuală de remunerare și numai dacă există motivare și încadrare bugetară; orice depășire a plafoanelor sau orice extindere a categoriilor de mandate remunerate este nulă intern și poate fi realizată numai după aprobarea prealabilă a Adunării Generale.
- (4) La adoptarea oricărei hotărâri privind remunerația/indemnizația unei persoane determinate, persoana vizată are obligația de a declara conflictul de interese și de a se abține de la orice participare la dezbateri și de la vot, în condițiile art. 119; abținerea se consemnează în procesul-verbal, iar nerespectarea obligației atrage aplicarea art. 119 alin. (3) și art. 131, după caz.
- (5) Interdicția prevăzută la alin. (4) include orice act de influențare a deciziei (direct sau indirect), inclusiv solicitări informale, presiuni, condiționări ori participarea la redactarea motivării hotărârii în privința propriului quantum, în măsura în care aceste conduite ar putea afecta imparțialitatea deliberării.
- (6) Hotărârile Consiliului General privind remunerarea mandatelor se comunică membrilor prin mijloacele interne, în formă agregată, indicând cel puțin: plafonul anual aprobat, cheltuiala anuală estimată și/sau execuția la zi, cheltuiala pe categorii (salarii pentru aleși, indemnizații de mandat) și, după caz, pe funcții, fără divulgarea nejustificată a datelor personale.
- (7) Biroul Executiv are obligația de a include cheltuielile cu remunerarea mandatelor în raportările periodice de execuție bugetară și în evidențele de transparență financiară prevăzute de statut, în formă agregată și auditabilă, sub controlul Comisiei de cenzori.
- (8) Orice plată aferentă remunerării mandatelor se supune regulii „două semnături” și regulilor de integritate financiară prevăzute de prezentul statut; nicio plată nu poate fi efectuată în lipsa hotărârii Consiliului General și a încadrării în cadrul aprobat de Adunarea Generală.

### **Art. 208 - Confidențialitate, securitatea informațiilor și protecția datelor**

- (1) Personalul Sindicatului are obligația de a păstra confidențialitatea asupra informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor, inclusiv asupra datelor personale ale membrilor și asupra strategiilor de negociere sau litigiilor, atât pe durata contractului, cât și după încetarea acestuia.
- (2) Încălcarea confidențialității constituie abatere disciplinară potrivit legislației muncii și poate atrage, după caz, răspundere civilă sau penală, conform legii.
- (3) Accesul personalului la evidențe (membri, cotizații, plăți, contracte) se acordă pe principiul „necesității de a cunoaște”, în funcție de fișa postului.

### **Art. 209 - Incompatibilități și separarea funcțiilor de control**

- (1) Pentru garantarea independenței controlului financiar, personalul angajat al Sindicatului, inclusiv persoanele cu atribuții financiar-contabile sau de execuție bugetară, nu poate face parte din Comisia de cenzori.
- (2) Pentru garantarea imparțialității în disciplină, personalul angajat al Sindicatului nu poate face parte din Comisia de etică și disciplină, cu excepția situației în care regulamentul intern permite participarea în calitate de secretar tehnic fără drept de vot, strict pentru administrarea dosarelor și a evidențelor, sub obligație sporită de confidențialitate.
- (3) Personalul angajat nu poate deține atribuții simultane care creează conflicte structurale de interese, precum inițierea/avizarea/execuția aceleiași operațiuni financiare, dacă prin regulile interne se impune separarea funcțiilor.

### **Art. 210 - Conflict de interese și interdicții în recrutare/contractare**

- (1) Este interzisă angajarea sau contractarea de servicii în condiții de conflict de interese, fără aprobările și transparența prevăzute de statut.
- (2) Orice persoană implicată în selecție/angajare are obligația de a declara conflictul de interese și de a se abține; încălcarea obligației poate atrage răspundere disciplinară și anularea internă a procedurii, după caz.
- (3) Este interzisă angajarea, numirea într-o funcție salarizată din aparatul Sindicatului ori contractarea de servicii a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu un membru al Biroului Executiv sau cu persoana care ar urma să exercite, în fapt sau în drept, rolul de șef direct al acesteia, dacă prin aceasta se creează un raport de subordonare directă ori indirectă sau o influență asupra stabilirii remunerației, evaluării, promovării, sancționării ori încetării raportului de muncă/colaborare.
- (4) Interdicția prevăzută la alin. (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul în care persoana aflată în relația de rudenie/afinitate are atribuții de inițiere, avizare, selecție, aprobare, control sau plată cu privire la angajarea/contractarea ori la derularea raportului de muncă/contractului, chiar dacă nu există o subordonare formală în organigramă, atunci când influența este rezonabilă și verificabilă.
- (5) Prin excepție, numai în situații absolut necesare și motivate (de exemplu, lipsa obiectivă a candidaților eligibili după reluarea procedurii), Consiliul General poate aproba derogarea de la alin. (3), prin hotărâre motivată, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:
  - a) procedura de recrutare/selecție se desfășoară prin concurs/selecție competitivă, pe criterii obiective și verificabile, stabilite în prealabil și publicate intern odată cu anunțul;
  - b) persoana aflată în relația de rudenie/afinitate declară situația înainte de inițierea procedurii, iar persoanele aflate în conflict de interese se abțin de la orice act de influențare, avizare, deliberare și vot, potrivit art. 116, abținerea fiind consemnată;
  - c) Comisia de cenzori emite un aviz asupra respectării procedurii, a încadrării bugetare și a riscurilor de integritate;
  - d) se instituie măsuri de separare funcțională (recuzare/înlocuire în linia de raportare, limitarea atribuțiilor de evaluare și remunerare), astfel încât persoana aflată în relația de rudenie/afinitate să nu poată influența direct sau indirect cariera și remunerația persoanei angajate/contractate.
- (6) Hotărârea Consiliului General de aprobare a derogării prevăzute la alin. (5) se înscrie în registrul hotărârilor și se comunică membrilor prin mijloacele interne, în formă compatibilă cu protecția datelor, indicând cel puțin existența derogării, temeiul statutar, justificarea de principiu, mecanismul de concurs și măsurile de separare funcțională adoptate.

(7) Orice act de angajare/contractare realizat cu încălcarea alin. (3)–(4) este nul intern, atrage încetarea de drept a procedurii și poate fundamenta răspunderea disciplinară și/sau patrimonială a persoanelor care au inițiat, avizat, aprobat ori executat actul, potrivit statutului și regulamentelor interne.

### **Art. 211 - Trimitere la dreptul muncii și la regulamente interne**

- (1) Raporturile de muncă ale personalului Sindicatului se supun Codului muncii și legislației conexe, completate de prezentul statut și de regulamentele interne ale Sindicatului.
- (2) Biroul Executiv elaborează regulamente interne privind recrutarea, evaluarea, formarea, disciplina muncii, confidențialitatea și securitatea informațiilor, care se aprobă de organul competent potrivit statutului și se comunică personalului și membrilor, în măsura în care privesc transparența internă.

## **Capitolul XV - Publicații, editură, comunicare publică**

### **Art. 212 - Dreptul Sindicatului de a edita și tipări publicații proprii**

- (1) Sindicatul are dreptul de a edita și de a tipări publicații proprii, în condițiile prezentului statut și ale legii.
- (2) Activitățile editoriale și de comunicare publică se realizează ca instrumente de apărare și promovare a intereselor membrilor și de informare privind drepturile, condițiile de muncă, dialogul social și domeniul energetic, fără afectarea caracterului nepatrimonial al scopului sindical.
- (3) Publicațiile și comunicarea publică se desfășoară cu respectarea obligațiilor de evidență financiară, a regulilor de transparență internă, a confidențialității legitime și a protecției datelor, potrivit prezentului statut și actelor interne.

### **Art. 213 - Editura sindicatului: definiție, formă și delimitări**

- (1) În sensul prezentului statut, „Editura” reprezintă ansamblul activităților editoriale desfășurate sub coordonarea Sindicatului (brand editorial, proiecte, colecții, publicații periodice sau neperiodice), fără a implica, prin ea însăși, constituirea unei persoane juridice distincte.
- (2) Editura funcționează ca proiect intern, sub autoritatea organelor Sindicatului, cu buget și evidențe distincte la nivel de centre de cost, potrivit procedurilor financiar-contabile.
- (3) Înființarea unei entități economico-sociale/comerciale distincte pentru activități editoriale se poate decide numai de organul competent potrivit prezentului statut și în condițiile legii, ca opțiune separată de proiectul intern „Editura”.

### **Art. 214 - Obiectul editorial și domeniile tematice**

- (1) Obiectul editorial al Sindicatului include editarea și/sau tipărirea, în format tipărit sau digital, de publicații periodice și neperiodice, ghiduri, rapoarte, studii, broșuri, materiale educaționale și alte produse editoriale în interes sindical.
- (2) Linia editorială urmărește, cu prioritate, domenii precum: dreptul muncii și dialog social, relații de muncă și negociere colectivă, energie electrică și gaze naturale, sănătate și securitate în muncă, formare profesională, educație civică și economică relevantă pentru lucrători, politici publice cu impact asupra sectorului energetic.
- (3) Publicațiile pot include și teme cultural-artistice și sportive, în măsura în care acestea susțin coeziunea comunității sindicale și sunt compatibile cu scopul Sindicatului.

### **Art. 215 - Guvernanță editorială: coordonare, comitet editorial, responsabilitate**

- (1) Coordonarea activităților editoriale se exercită de Biroul Executiv, care poate desemna un Coordonator editorial (Editor-șef) prin decizie, cu mandat determinat și fișă de atribuții.
- (2) Consiliul General poate constitui un Comitet editorial consultativ, format din membri ai Sindicatului și/sau specialiști cooptați, cu rol de avizare a planului editorial anual, de evaluare a calității și de prevenire a conflictelor de interese, fără a substitui competențele organelor de conducere.
- (3) Editorul-șef și Comitetul editorial răspund pentru respectarea liniei editoriale, a standardelor de integritate, a confidențialității legitime și a regulilor de citare/surse, precum și pentru separarea clară între fapte, opinii și poziții oficiale ale Sindicatului.

### **Art. 216 - Aprobarea planului editorial și a bugetului aferent**

- (1) Planul editorial anual și bugetul anual al activităților editoriale se aprobă de Consiliul General, în cadrul bugetului Sindicatului sau ca anexă bugetară distinctă, cu respectarea competențelor rezervate Adunării Generale pentru bugetul anual.
- (2) Pentru proiecte editoriale cu impact financiar semnificativ (conform pragurilor stabilite anual), Biroul Executiv solicită aprobarea prealabilă a Consiliului General sau a Adunării Generale, după competență, potrivit regulilor financiare și „două semnături” din statut.
- (3) Proiectele editoriale nebugetate ori care depășesc plafoanele aprobate nu pot fi angajate fără aprobarea organului competent potrivit statutului.

### **Art. 217 - Finanțarea activităților editoriale și utilizarea veniturilor**

- (1) Activitățile editoriale se finanțează din resursele Sindicatului, inclusiv din cotizații, venituri din vânzări/difuzare (dacă există), sponsorizări și donații compatibile cu independența Sindicatului, precum și din alte surse licite, în condițiile statutului.
- (2) Veniturile generate de activitățile editoriale se utilizează exclusiv pentru realizarea scopului Sindicatului și în interesul membrilor și nu pot fi distribuite membrilor sub formă de beneficii patrimoniale individuale nejustificate statutar.
- (3) Evidența veniturilor și cheltuielilor editoriale se ține distinct, astfel încât să permită controlul intern și raportarea către membri.

### **Art. 218 - Contracte editoriale: autori, drepturi, tipografii și servicii**

- (1) Sindicatul poate contracta autori, redactori, traducători, designeri, tipografii, distribuitori și alte servicii conexe, în condițiile legii și ale procedurilor interne de contractare.
- (2) Contractele cu autorii și colaboratorii trebuie să reglementeze clar: obiectul, termenele, drepturile de autor/licențele, remunerația (dacă există), obligațiile de confidențialitate, incompatibilitățile și conflictul de interese, precum și răspunderea pentru conținut.
- (3) Contractele cu tipografii și furnizori includ, pe lângă elementele uzuale, clauze privind calitatea, termenele, confidențialitatea și protecția datelor, atunci când materialele includ informații despre membri sau documente interne.

### **Art. 219 - Transparența contractuală și pragul „contractelor editoriale semnificative”**

- (1) Contractele editoriale se supun regulilor generale de transparență internă privind „contractele semnificative”, potrivit capitolului de transparență și pragurilor aprobate anual.
- (2) Pentru contractele editoriale semnificative, Sindicatul publică intern pentru membri un fișier de transparență care include cel puțin: obiect, valoare, durată, procedura de selecție, furnizor/autor, justificare, cu protejarea datelor personale și a secretelor comerciale în măsura strict necesară.
- (3) Publicarea internă nu poate compromite negocierile comerciale legitime sau obligațiile legale de confidențialitate, dar nu poate fi folosită pentru a ascunde cheltuieli nejustificate ori conflicte de interese.

### **Art. 220 - Reguli de conținut: confidențialitate, integritate, drept la replică internă**

- (1) Este interzisă publicarea, în orice canal editorial sau de comunicare al Sindicatului, a datelor personale ale membrilor ori ale terților fără temei legal/statutar și fără măsurile adecvate de anonimizare, atunci când anonimizarea este suficientă pentru scopul informării.
- (2) Este interzisă publicarea informațiilor confidențiale privind strategiile de negociere, litigiile în curs sau documentele interne sensibile, atunci când divulgarea ar prejudicia membrii sau Sindicatul, cu excepția situațiilor aprobate de organul competent și motivate în interesul membrilor.
- (3) Membrii au dreptul la un mecanism intern de sesizare privind conținutul editorial (erori factuale, încălcări ale confidențialității, limbaj discriminatoriu), sesizare care se soluționează de Comisia de etică și disciplină sau de un responsabil desemnat, în condițiile actelor interne, fără a se transforma într-un instrument de cenzură arbitrară.

### **Art. 221 - Comunicarea publică: purtători de mesaj, canale și poziții oficiale**

- (1) Comunicarea publică în numele Sindicatului se realizează de Președinte, de persoana desemnată ca purtător de cuvânt sau de alte persoane mandatate expres prin hotărâre/decizie, cu indicarea limitelor mandatului.

- (2) Canalele oficiale de comunicare includ, după caz, site-ul, newsletter-ul, publicațiile Sindicatului, comunicatele de presă și conturile oficiale pe platforme digitale, administrate potrivit procedurilor interne.
- (3) Opiniile personale ale membrilor, inclusiv ale persoanelor cu funcții, trebuie delimitate clar de pozițiile oficiale ale Sindicatului, atunci când sunt exprimate în spațiul public și pot genera confuzie rezonabilă.

### **Art. 222 - Arhivă editorială și acces intern**

- (1) Sindicatul păstrează o arhivă a publicațiilor și comunicărilor oficiale, în format care permite verificarea și auditarea utilizării fondurilor și a deciziilor editoriale.
- (2) Membrii au acces la arhiva editorială și la rapoartele de activitate editorială în condițiile capitolului privind transparența, cu limitările necesare pentru protecția datelor și confidențialitatea legitimă.

### **Art. 223 - Clauză de conformitate legală**

- (1) Prezentul capitol se aplică în conformitate cu Legea nr. 367/2022 și cu celelalte dispoziții legale incidente; activitățile editoriale se desfășoară în condițiile prevăzute de statut.
- (2) Orice prevedere sau practică internă privind publicațiile și comunicarea publică se interpretează în sensul menținerii independenței Sindicatului, al protejării intereselor membrilor și al evitării distribuirii patrimoniale către membri, sub orice formă.

## **Capitolul XVI - Activități economice și generare de venituri**

### **Art. 224 - Principiul activităților generatoare de venituri și compatibilitatea cu scopul nepatrimonial**

- (1) Sindicatul poate desfășura activități economice și activități specifice generatoare de venituri numai în măsura în care acestea sunt compatibile cu scopul sindical, sunt organizate și controlate potrivit prezentului statut și sunt realizate în interesul membrilor.
- (2) Activitățile generatoare de venituri nu transformă Sindicatul într-o entitate cu scop patrimonial; veniturile obținute reprezintă instrumente de finanțare a activităților sindicale și a serviciilor pentru membri.
- (3) Toate veniturile, excedentele și rezultatele economice ale activităților prevăzute în prezentul capitol se reinvestesc în scopul sindical și în servicii pentru membri, fiind interzisă distribuirea lor către membri, direct sau indirect, sub orice formă.

### **Art. 225 - Tipuri de activități permise**

- (1) În condițiile prevăzute de statut și de lege, Sindicatul poate înființa și administra, în interesul membrilor, unități de cultură, învățământ și cercetare în domeniul activității sindicale, unități economico-sociale și comerciale, unități de asigurări, precum și alte structuri prevăzute de lege.
- (2) Sindicatul poate desfășura activități specifice generatoare de venituri, precum înființarea și administrarea de unități de pregătire, certificare profesională și consultanță în domeniile specifice sectoarelor de negociere colectivă pe care le reprezintă, precum și activități de certificare, perfecționare și reconversie profesională, potrivit legii.
- (3) În completarea celor de mai sus, Sindicatul poate desfășura și alte activități aprobate prin statut, cu respectarea interdicțiilor legale și a principiilor de integritate, transparență și control intern prevăzute de prezentul statut.

### **Art. 226 - Forme de organizare: proiect intern, unitate operațională, entitate distinctă**

- (1) Activitățile prevăzute în prezentul capitol se pot organiza ca proiecte interne ale Sindicatului, fără personalitate juridică distinctă, înregistrate ca centre de cost și/sau centre de profit în evidențele financiar-contabile ale Sindicatului, cu buget separat și raportare separată.
- (2) Dacă natura activității impune un cadru organizatoric mai stabil, Sindicatul poate organiza o unitate operațională internă (de exemplu, „Centrul de formare și certificare”), fără personalitate juridică, cu regulament de funcționare aprobat de Consiliul General și cu responsabil de proiect.
- (3) Constituirea unei entități juridice distincte pentru desfășurarea activităților economice sau comerciale se decide numai de Adunarea Generală, cu respectarea legii, a regulilor de control financiar intern și a limitelor de competență prevăzute de statut.

### **Art. 227 - Competențe de aprobare: Adunarea Generală, Consiliul General, Biroul Executiv**

- (1) Adunarea Generală aprobă, în mod obligatoriu, inițierea activităților economice cu impact strategic, înființarea de unități economico-sociale/comerciale, precum și orice proiect care implică investiții majore, îndatorare semnificativă, asumarea de garanții sau angajamente multianuale peste pragurile stabilite de statut și buget.
- (2) Consiliul General aprobă programele anuale de activități generatoare de venituri, bugetele separate ale acestora, regulamentele de funcționare, pragurile operaționale și indicatorii de performanță non-financiară (impact pentru membri), precum și contractele ce depășesc plafonul executiv stabilit anual.
- (3) Biroul Executiv pune în aplicare hotărârile organelor deliberative, realizează administrarea curentă a proiectelor aprobate, contractează în limitele plafonului executiv și aplică regula „două semnături” la plăți și angajamente, potrivit capitolelor financiare ale statutului.

### **Art. 228 - Bugete separate, evidențe distincte și trasabilitate**

- (1) Pentru fiecare activitate generatoare de venituri sau unitate operațională internă, Biroul Executiv organizează un buget separat, aprobat potrivit art. 214, care include venituri estimate, cheltuieli, investiții, riscuri, indicatori de impact și calendar de raportare.
- (2) Evidența veniturilor și cheltuielilor se ține distinct pe proiect/unitate, astfel încât să fie posibilă verificarea rentabilității, a eficienței și a utilizării fondurilor în interesul membrilor, în cadrul obligației generale de evidență și control financiar.
- (3) Este interzisă „amestecarea” fondurilor în mod care împiedică trasabilitatea; orice transfer între proiecte sau între proiect și bugetul general se justifică și se aprobă potrivit procedurilor interne.

### **Art. 229 - Regula expresă „fără distribuire de profit” și destinația excedentului**

- (1) Excedentul net obținut din activitățile generatoare de venituri se utilizează exclusiv pentru finanțarea activității sindicale, pentru servicii destinate membrilor (asistență, formare, protecție socială, fonduri de sprijin) și pentru dezvoltarea infrastructurii Sindicatului.
- (2) Este interzisă distribuirea excedentului sau a oricăror avantaje patrimoniale către membri, indiferent de forma juridică utilizată, în conformitate cu regula legală potrivit căreia bunurile organizațiilor sindicale nu pot fi împărțite între membri.
- (3) Remunerarea personalului angajat, a colaboratorilor și, după caz, a membrilor aleși salariați potrivit legii, nu constituie distribuire către membri în sensul alin. (2), dacă este aprobată bugetar, justificată și realizată în condiții de integritate și conflict de interese controlat.

### **Art. 230 - Integritate, conflict de interese și interdicții operaționale**

- (1) În cadrul activităților prevăzute de prezentul capitol, este interzisă contractarea în conflict de interese; orice persoană implicată în decizie, selecție, avizare sau plată are obligația de a declara conflictul de interese și de a se abține.
- (2) Nu pot fi aprobate contracte, parteneriate sau achiziții care condiționează decizia sindicală, afectează independența Sindicatului ori creează dependențe nejustificate față de angajatori/organizații patronale sau față de alte entități care pot influența activitatea sindicală.
- (3) Orice sponsorizare/donație legată de un proiect economic se supune și regulilor de integritate din capitolul privind patrimoniul și resursele, inclusiv posibilitatea de refuz când condițiile sunt incompatibile cu scopul sindical.

### **Art. 231 - Contractare, achiziții și regulile de aprobare financiară**

- (1) Contractele aferente activităților economice se încheie potrivit procedurilor interne de achiziție/contractare, cu respectarea pragurilor de competență și a aprobărilor prevăzute în capitolele financiare ale statutului.
- (2) Orice plată efectuată în cadrul unui proiect economic se supune regulii „două semnături”, iar documentele justificative se păstrează în evidențele Sindicatului astfel încât controlul intern să fie efectiv.
- (3) Contractele semnificative din activitățile economice sunt supuse publicității interne și raportării către membri, potrivit capitolului privind transparența, cu anonimizarea datelor personale și protejarea secretelor comerciale în măsura strict necesară.

### **Art. 232 - Raportare periodică și transparență către membri**

- (1) Biroul Executiv prezintă Consiliului General, cel puțin trimestrial, un raport privind activitățile generatoare de venituri, care include: execuția bugetară pe proiect, indicatorii de impact, riscurile, contractele semnificative, situația litigiilor (dacă există) și măsurile de remediere.
- (2) Pentru membri, Sindicatul publică periodic un raport sintetic privind proiectele economice, care include cel puțin: veniturile și cheltuielile agregate pe proiect, obiectivele, rezultatele și utilizarea excedentului în interes sindical, cu limitările necesare de confidențialitate și protecția datelor.
- (3) Raportarea se realizează în cadrul obligației legale de evidență a încasărilor și cheltuielilor și în corelare cu controlul comisiei de cenzori.

### **Art. 233 - Control financiar, audit intern și audit extern opțional**

- (1) Activitățile economice și generatoare de venituri sunt supuse controlului comisiei de cenzori, inclusiv prin verificări tematice asupra proiectelor, contractelor, conflictelor de interese și respectării regulilor de aprobare financiară.
- (2) Consiliul General poate dispune verificări interne suplimentare atunci când există indicii de abateri, riscuri semnificative sau neconformități în executarea bugetelor proiectelor.
- (3) Pentru proiecte de anvergură sau pentru obiectivul de transparență, Adunarea Generală poate aproba contractarea unui auditor extern pentru un audit financiar sau audit de conformitate al activităților economice, în condițiile capitolului privind controlul financiar intern.

### **Art. 234 - Suspendarea, încetarea și lichidarea internă a unui proiect economic**

- (1) Consiliul General poate decide suspendarea sau încetarea unei activități generatoare de venituri atunci când aceasta devine nerentabilă, generează riscuri disproporționate, afectează reputația Sindicatului, creează dependențe incompatibile cu independența sindicală sau nu mai servește intereselor membrilor.
- (2) La încetarea unui proiect, Biroul Executiv întocmește un raport final de închidere care include situația financiară, regularizările, inventarul bunurilor, situația contractelor și propunerea de utilizare a excedentului sau de acoperire a pierderilor, supus aprobării organului competent.
- (3) Bunurile rezultate din încetarea proiectului rămân în patrimoniul Sindicatului și se utilizează potrivit intereselor membrilor, fără a putea fi distribuite acestora.

### **Art. 235 - Clauză de conformitate legală**

- (1) Prezentul capitol se aplică în conformitate cu Legea nr. 367/2022, inclusiv cu dispozițiile privind activitățile permise sindicatelor, controlul financiar prin comisia de cenzori și utilizarea bunurilor numai potrivit intereselor membrilor, fără împărțirea acestora.
- (2) Orice prevedere sau practică internă privind activitățile economice care ar conduce, direct sau indirect, la distribuirea de avantaje patrimoniale către membri sau la afectarea independenței Sindicatului este interzisă și se consideră inoperantă în cadrul Sindicatului.

## **Capitolul XVII - Asistența și reprezentarea membrilor în fața autorităților și în instanță**

### **Art. 236 - Principiu și obiect**

- (1) Sindicatul acordă membrilor asistență și reprezentare în scopul apărării drepturilor și intereselor ce decurg din legislația muncii, statutele funcționarilor publici, contractele colective și individuale de muncă și din acordurile privind raporturile de serviciu, în condițiile legii și ale prezentului statut.
- (2) Asistența și reprezentarea se realizează în interesul membrului și al colectivității, cu respectarea dreptului membrului de a decide asupra propriului litigiu și asupra continuării ori încetării demersurilor.

### **Art. 237 - Forme de asistență și reprezentare**

- (1) Asistența poate include consultanță, analiză juridică, redactare de cereri, sesizări, plângeri, contestații, opinii, memorii, precum și participare la discuții/negocieri în relația cu angajatorul sau cu autorități competente.

(2) Reprezentarea poate fi administrativă (în fața autorităților și instituțiilor) și judiciară (în fața instanțelor judecătorești și a organelor de jurisdicție), în condițiile prezentului capitol.

### **Art. 238 - Serviciul juridic al Sindicatului**

- (1) Sindicatul poate organiza un Serviciu juridic ca departament intern, care asigură consultanță, redactare și reprezentare prin consilier juridic angajat și/sau prin avocați contractați, în condițiile bugetului aprobat și ale regulilor de integritate.
- (2) Coordonarea Serviciului juridic se realizează de Biroul Executiv, cu respectarea regulilor de conflict de interese și a confidențialității.

### **Art. 239 - Cererea scrisă a membrului și deschiderea dosarului de asistență**

- (1) Sindicatul acordă asistență și/sau inițiază demersuri în numele membrului pe baza unei cereri scrise, datate și semnate de membru, în care se indică obiectul solicitării, datele de contact și, pe cât posibil, documentele relevante.
- (2) Cererea poate include, după caz, împuternicirea expresă a Sindicatului de a formula acțiune în justiție în numele membrului, potrivit art. 28 alin. (2) din Legea nr. 367/2022.
- (3) Sindicatul deschide un dosar intern de asistență, care cuprinde cererea, documentele, corespondența și actele întocmite, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor.

### **Art. 240 - Dreptul membrului de opoziție și renunțare**

- (1) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, Sindicatul nu va introduce și nu va continua o acțiune în numele membrului dacă acesta se opune, respectiv renunță la judecată în mod expres.
- (2) Opoziția sau renunțarea se formulează în scris și produce efecte de la data înregistrării la Sindicat; de la aceeași dată, Sindicatul încetează orice demers în numele membrului, cu excepția actelor strict necesare conservării drepturilor până la încetarea mandatului, dacă legea procedurală impune astfel de acte și dacă membrul nu interzice expres.
- (3) Opoziția sau renunțarea nu afectează dreptul membrului de a continua demersurile pe cont propriu sau prin apărători aleși.

### **Art. 241 - Reprezentarea membrilor în fața autorităților și a angajatorului**

- (1) În relația cu angajatorul, Inspekția Muncii, instituții și autorități ale statului, Sindicatul poate reprezenta și asista membrii prin reprezentanți sindicali desemnați, în limitele mandatului stabilit prin statut și prin hotărârile organelor competente.
- (2) Reprezentantul sindical desemnat poate depune cereri, sesizări, puncte de vedere, poate participa la audieri sau întâlniri și poate negocia în interesul membrului, cu respectarea regulilor de confidențialitate și fără a depăși limitele mandatului acordat.

### **Art. 242 - Reprezentarea în instanță și organe de jurisdicție**

- (1) Reprezentarea judiciară a Sindicatului și a membrilor săi, în măsura în care Sindicatul formulează acțiuni în numele membrilor potrivit legii, se realizează prin apărători proprii sau aleși, în condițiile art. 28 din Legea nr. 367/2022.
- (2) În sensul prezentului statut, „apărător propriu” înseamnă consilier juridic angajat de Sindicat sau avocat contractat de Sindicat, iar „apărător ales” înseamnă avocat ales de membru sau de Sindicat, după caz, potrivit mandatului și bugetului aprobat.
- (3) Pentru robustețe procedurală, Sindicatul exercită reprezentarea convențională în fața instanțelor numai prin consilier juridic sau avocat, în condițiile Codului de procedură civilă.
- (4) Împuternicirea apărătorului (avocat/consilier juridic) se dovedește potrivit regulilor prevăzute de Codul de procedură civilă și de legile profesiei.

### **Art. 243 - Criterii de acordare, prioritizare și limite bugetare**

- (1) Asistența și reprezentarea se acordă în funcție de interesul legitim al membrului, de legătura cu scopul Sindicatului, de șansele rezonabile ale demersului, de urgență și de resursele bugetare disponibile.
- (2) Biroul Executiv, cu informarea Consiliului General în condițiile regulilor de transparență, stabilește anual bugetul pentru asistență juridică și litigii, inclusiv pragurile de aprobare pentru angajarea de avocați externi, potrivit capitolelor financiare ale statutului.

- (3) Sindicatul poate refuza motivat acordarea asistenței într-o cauză care este vădit străină de scopul Sindicatului, este vădit abuzivă sau implică un conflict de interese insurmontabil; refuzul se comunică în scris, cu indicarea motivelor.

### **Art. 244 - Angajarea de avocați externi în cauze cu complexitate sporită**

- (1) În cauze cu complexitate sporită, cu impact sistemic sau cu risc financiar semnificativ, Sindicatul poate angaja avocați externi, pe baza unui buget aprobat și cu respectarea procedurilor interne de contractare, conflict de interese și „două semnături” la plăți.
- (2) Contractele de asistență juridică externă se supun regulilor de transparență internă aplicabile contractelor semnificative, cu protejarea datelor personale ale membrilor și a confidențialității profesionale.

### **Art. 245 - Confidențialitatea relației juridice și a dosarelor membrilor**

- (1) Toate informațiile și documentele obținute în legătură cu asistența membrilor sunt confidențiale și se utilizează exclusiv pentru scopul asistenței și reprezentării.
- (2) Personalul Sindicatului, reprezentanții sindicali și apărătorii implicați au obligația de confidențialitate, inclusiv după încetarea raporturilor contractuale sau a mandatului, cu respectarea regulilor de protecție a datelor și a secretului profesional aplicabil avocatului/consilierului juridic.

### **Art. 246 - Evidențe interne, raportare și transparență financiară**

- (1) Sindicatul păstrează evidențe interne privind dosarele de asistență, fără publicarea elementelor care ar identifica membrii, cu excepția situațiilor în care membrul consimte expres și informat sau legea impune altfel.
- (2) Cheltuielile juridice se reflectă în execuția bugetară și în rapoartele financiare interne, publicate membrilor în forma agregată și anonimizată prevăzută de capitolele de transparență și control financiar.

### **Art. 247 - Conflict de interese și independența apărării**

- (1) Nu se acordă reprezentare în cauze în care Sindicatul este în conflict direct cu membrul solicitant, cu excepția situației în care membrii organelor competente aprobă, motivat, o soluție de gestionare a conflictului (de exemplu, reprezentare externă independentă), cu respectarea legii.
- (2) Dacă apare un conflict de interese pe parcursul asistenței, Sindicatul informează membrul și propune măsuri de remediere, inclusiv retragerea mandatului și orientarea către apărător ales de membru.

### **Art. 248 - Clauză de conformitate legală**

- (1) Prezentul capitol se aplică în conformitate cu art. 28 din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social și cu regulile de reprezentare în fața instanțelor prevăzute de Codul de procedură civilă.
- (2) În caz de neconcordanță între prezentul statut și legea aplicabilă în materia reprezentării judiciare, prevalează dispozițiile legale, iar organele Sindicatului adaptează procedurile interne prin regulamente, fără a afecta drepturile membrilor recunoscute de lege.

## **Capitolul XVIII - Protecția datelor, confidențialitate și acces la informații pentru membri**

### **Art. 249 - Evidența membrilor și accesul la documente**

- (1) Sindicatul ține și gestionează evidența membrilor săi în condiții stricte de confidențialitate, conform legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal și legislației specifice muncii.
- (2) Membrii au dreptul să acceseze informațiile și documentele interne care îi privesc direct, precum și documentele-cheie ale Sindicatului, în condițiile capitolului privind transparența și procedurilor interne de acces, cu respectarea obligațiilor de protecție a datelor și confidențialității.
- (3) Cererile de acces se formulează în scris și se soluționează în termen rezonabil, potrivit procedurilor interne, cu posibilitatea recurgerii la mecanismele interne de contestare.

### **Art. 250 - Reguli privind anonimizarea și publicarea**

- (1) Informațiile cu caracter personal ale membrilor Sindicatului, precum și orice date sensibile sau confidențiale, se prelucrează conform principiilor GDPR, cu minimizarea datelor și aplicarea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru securitate, inclusiv pe principiul „necesității de a cunoaște” și al controlului accesului.
- (2) Orice publicare internă sau publică a unor informații care conțin date personale sau informații confidențiale se face doar cu anonimizarea efectivă a datelor, în măsura în care această anonimizare este suficientă pentru scopul informării; atunci când anonimizarea nu este posibilă fără a afecta în mod semnificativ scopul legitim urmărit, publicarea se poate realiza numai în baza unui temei legal/statutar clar și cu măsuri de reducere a riscului (limitarea accesului, agregare, redactare selectivă), potrivit actelor interne.
- (3) Publicarea documentelor-cheie (proiecte de buget, rapoarte financiare, hotărâri esențiale etc.) pe site-ul Sindicatului sau pe alte canale oficiale este supusă restricțiilor prevăzute de legislația privind protecția datelor și de respectarea dreptului la confidențialitate a terților; încălcarea acestor restricții, inclusiv publicarea de liste/ registre ori materiale care permit identificarea membrilor fără temei legal/ statutar, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit Capitolului XI, cu aplicarea principiului gradualității, iar în cazurile de divulgare deliberată, de „doxing”, de expunere publică a datelor ori de prejudiciu semnificativ sau risc major, fapta se tratează, de regulă, ca abatere disciplinară gravă.
- (4) Orice persoană care constată sau suspectează în mod rezonabil că s-a produs o publicare neautorizată ori o încălcare a securității datelor/ informațiilor are obligația de a raporta de îndată către Biroul Executiv și către responsabilul cu protecția datelor; Biroul Executiv dispune măsurile imediate de limitare a prejudiciului (inclusiv ștergere/ rectificare/ limitare acces, conservare probe), fără ca aceste măsuri să echivaleze cu sancțiuni disciplinare.
- (5) Neraportarea, întârzierea nejustificată a raportării, obstrucționarea înlăturării efectelor sau încercarea de a împiedica identificarea cauzei incidentului constituie încălcări distincte și pot agrava răspunderea disciplinară.

### **Art. 251 - Termene de păstrare și registre interne**

- (1) Datele și documentele Sindicatului privind evidența membrilor, activitatea organizațională, încasările și cheltuielile, precum și cele rezultate din procedurile interne (disciplinare, de control, juridice) se păstrează conform codurilor de bune practici, prevederilor legale și a legislației în vigoare privind protecția și securitatea datelor, cu termene minime de păstrare determinate de natură și de specificul actelor.
- (2) Sindicatul organizează registre interne, inclusiv registre nominale ale membrilor cu indicarea drepturilor și obligațiilor, registre privind accesul la documente și registre de evidență a plăților și cheltuielilor pentru asigurarea trasabilității și a auditabilității.

### **Art. 252 - Regimul informațiilor confidențiale în negocieri și consultări**

- (1) În procesul de negociere colectivă, consultare și dialog social, Sindicatul gestionează informațiile confidențiale primite de la autorități, angajatori sau terți, inclusiv date sensibile, cu respectarea legislației aplicabile, a fișei postului, regulilor interne și a obligațiilor contractuale de confidențialitate.
- (2) Terții asistați sau consultați în procesele de negociere ori consultare, inclusiv avocați, experți și consultanți, sunt supuși confidențialității și au acces la informații sensibile însă doar în măsura strict necesară îndeplinirii atribuțiilor și cu respectarea unor acorduri de confidențialitate (NDA).
- (3) Divulgarea neautorizată, accesul neautorizat, utilizarea în scopuri nepermise ori publicarea de informații confidențiale/ datelor personale obținute în negocieri și consultări, precum și neraportarea ori obstrucționarea gestionării unei încălcări a securității datelor/ informațiilor, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit Capitolului XI; atunci când divulgarea este publică, deliberată, repetată, ori este aptă să producă prejudiciu semnificativ Sindicatului sau membrilor (inclusiv compromiterea negocierii, expunerea membrilor, afectarea securității informaționale), fapta se tratează, de regulă, ca abatere disciplinară gravă, putând fundamenta măsuri provizorii în condițiile art. 159.
- (4) Biroul Executiv are obligația de a sesiza Comisia de etică și disciplină atunci când există indicii privind faptele prevăzute la alin. (3), fără întârzieri nejustificate, și de a asigura măsurile operaționale

imEDIATE de limitare a prejudiciului și de conservare a probelor, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor.

### **Art. 253 - Drepturi și obligații privind protecția datelor și confidențialitatea**

- (1) Sindicatul respectă drepturile persoanelor vizate conform GDPR și legislației naționale în domeniu, garantând exercitarea drepturilor de acces, rectificare, ștergere, restricționare, opoziție și portabilitate, în condițiile legale.
- (2) Responsabilul cu protecția datelor, desemnat conform legii, monitorizează respectarea regulilor și instruește personalul Sindicatului.
- (3) Membrii Sindicatului, angajații și colaboratorii Sindicatului au obligația de a respecta confidențialitatea și de a proteja datele cu caracter personal obținute, inclusiv după încetarea raporturilor cu Sindicatul.

### **Art. 254 - Liber acces la informații versus protecție a drepturilor fundamentale**

- (1) Transparența față de membri este un principiu fundamental, dar ea este armonizată cu protecția datelor cu caracter personal, dreptul la viață privată, reputația și interese legitime ale Sindicatului și ale terților.
- (2) Accesul membrilor la informații și documente interne ale Sindicatului este garantat în condiții rezonabile, stabilite prin proceduri interne, care asigură și protecția datelor și a informațiilor confidențiale, inclusiv privind negocierile.
- (3) Solicitățile vădit excesive, abuzive sau care urmăresc scopuri ilegale pot fi restricționate sau respinse conform procedurilor interne, fără a aduce atingere dreptului membrilor la informare reală și fundamentată.

### **Art. 255 - Publicarea informațiilor și protecția datelor pe site-ul Sindicatului și alte canale**

- (1) Sindicatul poate publica periodic pe site-ul oficial sau în alte canale interne informații privind activitatea instituțională, rapoarte, hotărâri, situații financiare și alte documente esențiale, în formă anonimată și/sau agregată necesară protejării datelor personale și a informațiilor confidențiale.
- (2) Înainte de publicare, Sindicatul realizează evaluarea impactului pentru protecția datelor cu caracter personal și aplică măsurile tehnice și organizatorice necesare conform GDPR.

## **Capitolul XIX - Modificarea statutului, fuziune/divizare, dizolvare și lichidare**

### **Art. 256 - Principii generale. Legalitate și nulitatea clauzelor contrare legii**

- (1) Modificarea prezentului statut, reorganizarea, divizarea, comasarea, dizolvarea, încetarea activității și lichidarea patrimoniului Sindicatului se realizează cu respectarea Legii nr. 367/2022 și a celorlalte acte normative aplicabile.
- (2) Statutul nu poate conține prevederi contrare legii, iar clauzele contrare sunt nule de drept, în condițiile Legii nr. 367/2022.
- (3) În absența unor prevederi statutare exprese cu privire la reorganizare și încetarea activității, se aplică dispozițiile de drept comun privind reorganizarea și încetarea persoanelor juridice.

### **Art. 257 - Inițiativa de modificare a statutului**

- (1) Inițiativa de modificare a statutului aparține: Biroului Executiv, Consiliului General sau unui număr de membri reprezentând cel puțin 10% din totalul membrilor cu drept de vot.
- (2) Propunerea de modificare se formulează în scris și include textul propus (în variantă consolidată sau cu marcarea modificărilor), nota de fundamentare și, după caz, impactul bugetar și organizațional.
- (3) Modificările statutare se supun consultării interne prin publicarea proiectului pentru membri, prin mijloacele interne ale Sindicatului, cu respectarea protecției datelor și a confidențialității legitime.

### **Art. 258 - Convocarea și publicitatea internă pentru modificarea statutului**

- (1) Ședința Adunării Generale convocată pentru modificarea statutului include în mod expres pe ordinea de zi punctul „Modificarea statutului” și indică modalitatea de acces la proiect și la materialele relevante.
- (2) Convocarea se comunică membrilor cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte, cu excepția situațiilor de urgență motivate, în care termenul poate fi redus, dar nu sub 7 zile calendaristice.
- (3) Materialele aferente (proiect, nota de fundamentare, avize interne, dacă există) se pun la dispoziția membrilor în același interval, prin mijloacele interne, astfel încât deliberarea să fie informată.

### **Art. 259 - Cvorum și majoritate pentru modificarea statutului**

- (1) Adunarea Generală deliberază asupra modificării statutului în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor cu drept de vot (cvorum).
- (2) Modificarea statutului se adoptă cu majoritatea calificată de două treimi (2/3) din voturile valabil exprimate de membrii prezenți.
- (3) Dacă la prima convocare nu se întrunește cvorumul, Adunarea Generală se reconvoacă în termen de cel mult 15 zile; la reconvocare, hotărârile privind modificarea statutului se adoptă cu majoritatea calificată prevăzută la alin. (2), cu condiția participării a cel puțin o treime din numărul membrilor cu drept de vot.

### **Art. 260 - Forma, motivarea și comunicarea externă a modificărilor**

- (1) Hotărârea de modificare a statutului se consemnează în proces-verbal și se însoțește de textul statutului în forma modificată, semnat pentru conformitate, potrivit procedurilor interne.
- (2) Sindicatul are obligația să aducă la cunoștința judecătoriei competente, în termen de 30 de zile, orice modificare a statutului, în vederea menționării în registrul special, în condițiile Legii nr. 367/2022.
- (3) Modificările intră în vigoare în raporturile interne de la data adoptării hotărârii Adunării Generale, dacă hotărârea nu prevede altfel, iar în raporturile față de terți potrivit regimului de publicitate/menționare aplicabil, în condițiile legii.

### **Art. 261 - Reorganizarea internă, divizarea și comasarea: principii și competență**

- (1) Reorganizarea, divizarea și comasarea Sindicatului se realizează numai prin hotărârea Adunării Generale, în condițiile prezentului capitol, cu respectarea legii.
- (2) În cazul reorganizării unei organizații sindicale, hotărârile asupra patrimoniului se iau conform prevederilor din statut.
- (3) În lipsa unor reguli statutare suficient de detaliate pentru un anumit tip de reorganizare (de exemplu, divizare cu transfer de patrimoniu), se aplică dispozițiile de drept comun, în măsura în care sunt compatibile cu Legea nr. 367/2022 și cu natura organizației sindicale.

### **Art. 262 - Fuziune (comasare) și divizare: planul de reorganizare și garanții**

- (1) Fuziunea (comasarea) sau divizarea se propune printr-un plan de reorganizare, aprobat inițial de Consiliul General, care include cel puțin: motivarea, forma reorganizării, calendarul, situația patrimoniului, situația obligațiilor și a contractelor, regulile de succesiune în drepturi și obligații, regimul membrilor (continuitatea calității de membru), structura de conducere tranzitorie și proiectele de statut aferente (dacă rezultă o organizație nouă sau statut modificat).
- (2) Planul de reorganizare se pune la dispoziția membrilor cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de Adunarea Generală care decide asupra reorganizării.
- (3) Comisia de cenzori emite un punct de vedere asupra implicațiilor patrimoniale ale reorganizării și asupra trasabilității bunurilor și obligațiilor, înainte de votul final.
- (4) Reorganizarea nu poate avea ca efect distribuirea către membri a bunurilor din patrimoniul Sindicatului sau a unui avantaj patrimonial individual nejustificat, fiind aplicabilă interdicția generală de împărțire a bunurilor între membri.

### **Art. 263 - Cvorum și majoritate pentru fuziune/divizare/comasare**

- (1) Hotărârea privind fuziunea (comasarea) sau divizarea se adoptă de Adunarea Generală în prezența a cel puțin două treimi (2/3) din numărul membrilor cu drept de vot.
- (2) Hotărârea se adoptă cu majoritatea calificată de trei pătrimi (3/4) din voturile valabil exprimate ale membrilor prezenți.

- (3) Dacă la prima convocare nu se întrunește cvorumul prevăzut la alin. (1), Adunarea Generală se reconvoacă în termen de cel mult 15 zile; la reconvocare, hotărârea se adoptă cu majoritatea prevăzută la alin. (2), cu condiția participării a cel puțin jumătate din numărul membrilor cu drept de vot.

### **Art. 264 - Efecte, formalități și publicitate externă pentru reorganizare**

- (1) Biroul Executiv asigură îndeplinirea formalităților legale privind menționarea modificărilor statutare și a oricăror elemente supuse înscrierii în registrul special, în termenele și condițiile legii.
- (2) Dacă reorganizarea implică dobândirea personalității juridice de către o organizație nouă, se aplică procedurile legale de dobândire a personalității juridice prevăzute de Legea nr. 367/2022, după forma de organizare rezultată.

### **Art. 265 - Dizolvarea: cazuri și competență**

- (1) Sindicatul se poate dizolva prin hotărârea organelor de conducere competente, adoptată conform statutului, respectiv prin hotărârea Adunării Generale, în condițiile prezentului capitol.
- (2) Sindicatul nu poate fi dizolvat și nu i se poate suspenda activitatea prin acte administrative ale autorităților publice sau prin hotărâri ale angajatorului/organizațiilor patronale.
- (3) În cazul în care Sindicatul nu mai întrunește condițiile minime de constituire, instanța competentă poate fi sesizată pentru dizolvare de orice terț interesat, în condițiile legii.

### **Art. 266 - Cvorum și majoritate pentru dizolvare**

- (1) Hotărârea de dizolvare se adoptă de Adunarea Generală în prezența a cel puțin două treimi (2/3) din numărul membrilor cu drept de vot.
- (2) Hotărârea de dizolvare se adoptă cu majoritatea calificată de trei pătrimi (3/4) din voturile valabil exprimate ale membrilor prezenți.
- (3) Dacă la prima convocare nu se întrunește cvorumul prevăzut la alin. (1), Adunarea Generală se reconvoacă în termen de cel mult 15 zile; la reconvocare, hotărârea se adoptă cu majoritatea prevăzută la alin. (2), cu condiția participării a cel puțin jumătate din numărul membrilor cu drept de vot.

### **Art. 267 - Menționarea dizolvării în registrul special**

- (1) În termen de 5 zile de la dizolvare, conducătorii Sindicatului dizolvat sau lichidatorii au obligația să ceară instanței competente care a operat înscrierea în registrul special să facă mențiunea dizolvării.
- (2) După împlinirea termenului prevăzut la alin. (1), orice membru al Sindicatului poate cere instanței competente efectuarea mențiunii dizolvării, în condițiile legii.

### **Art. 268 - Lichidarea: numirea lichidatorilor și mandat**

- (1) La adoptarea hotărârii de dizolvare, Adunarea Generală numește unul sau mai mulți lichidatori și stabilește mandatul acestora, inclusiv competențele, durata, obligațiile de raportare și bugetul de lichidare.
- (2) Lichidatorii pot fi persoane fizice sau juridice, selectate potrivit procedurilor interne de integritate și contractare, cu respectarea regulilor de conflict de interese.
- (3) De la numirea lichidatorilor, atribuțiile de administrare curentă se exercită de aceștia în limitele mandatului de lichidare, iar organele executive ale Sindicatului cooperează pentru predarea arhivei și a evidențelor.

### **Art. 269 - Operațiuni de lichidare. Inventar, datorii, creanțe**

- (1) Lichidatorii întocmesc inventarul patrimoniului, situația creanțelor și datoriilor și iau măsurile necesare pentru conservarea bunurilor și pentru finalizarea operațiunilor curente strict necesare lichidării.
- (2) Lichidatorii sting pasivul Sindicatului, încasează creanțele, finalizează raporturile contractuale, valorifică bunurile dacă este necesar și întocmesc un raport periodic către Consiliul General sau către Adunarea Generală, potrivit mandatului de lichidare.
- (3) Toate operațiunile de lichidare se reflectă în evidențele financiar-contabile și sunt supuse controlului comisiei de cenzori, potrivit statutului și legii.

### **Art. 270 - Destinația patrimoniului după lichidare. Interdicția distribuirii către membri**

- (1) După achitarea datoriilor, patrimoniul rămas se transmite conform dispozițiilor prezentului statut sau, dacă hotărârea de dizolvare prevede expres, conform hotărârii Adunării Generale, către una sau mai multe organizații sindicale ori entități fără scop patrimonial cu scop similar, indicate nominal.
- (2) Este interzisă, în orice situație, împărțirea bunurilor din patrimoniul Sindicatului între membri.
- (3) Dacă statutul nu prevede modul de distribuire a patrimoniului și nici organele competente nu au luat o hotărâre în această privință, instanța competentă să decidă asupra dobândirii personalității juridice poate hotărî asupra distribuirii patrimoniului, la cererea oricărui membru, potrivit legii.

### **Art. 271 - Bunurile primite în folosință gratuită de la stat**

- (1) În toate cazurile de dizolvare/încetare, bunurile date în folosință gratuită de către stat vor fi restituite acestuia, în condițiile Legii nr. 367/2022 și ale actelor de constituire a dreptului de folosință.
- (2) Lichidatorii au obligația să identifice distinct aceste bunuri, să asigure conservarea lor și să realizeze procedura de predare către autoritatea competentă, pe bază de proces-verbal.

### **Art. 272 - Închiderea lichidării și radierea**

- (1) La finalizarea operațiunilor, lichidatorii întocmesc raportul final de lichidare și situația de distribuire/transmitere a patrimoniului, pe care le supun aprobării Adunării Generale, dacă hotărârea de dizolvare nu prevede alt organ competent.
- (2) După închiderea lichidării, lichidatorii întreprind demersurile legale pentru efectuarea mențiunilor necesare în registrul special și pentru finalizarea formalităților de încetare, în condițiile legii.
- (3) Documentele și arhiva Sindicatului se predau, după caz, entității desemnate prin hotărârea Adunării Generale sau se păstrează potrivit regulilor legale și mandatului stabilit pentru lichidare, cu respectarea protecției datelor și a confidențialității.

## **Capitolul XX - Dispoziții finale și tranzitorii; registre și formalități de înregistrare**

### **Art. 273 - Intrarea în vigoare și aplicarea statutului**

- (1) Prezentul statut intră în vigoare la data adoptării sale de către membrii fondatori, cu aplicarea deplină a dispozițiilor privind personalitatea juridică de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de acordare a personalității juridice, potrivit legii.
- (2) De la data intrării în vigoare, prezentul statut este obligatoriu pentru organele Sindicatului, structurile teritoriale interne, membrii săi și personalul angajat, în limitele aplicabile.
- (3) În interpretarea și aplicarea statutului se au în vedere scopul sindical, principiile de legalitate, transparență internă, protecția datelor, integritate și control democratic.

### **Art. 274 - Dispoziții tranzitorii privind funcționarea până la primele alegeri**

- (1) Până la organizarea primelor alegeri statutare, atribuțiile organelor de conducere sunt exercitate, cu titlu interimar, de organele provizorii stabilite în procesul-verbal de constituire, cu respectarea limitelor bugetare și a mecanismelor de control financiar prevăzute de statut.
- (2) Organele provizorii asigură exclusiv funcționarea curentă, dobândirea personalității juridice, deschiderea evidențelor/registrele interne, operaționalizarea colectării cotizației și pregătirea alegerilor, fără a putea adopta decizii strategice ireversibile care, potrivit statutului, sunt rezervate Adunării Generale sau Consiliului General în componență aleasă.
- (3) Primele alegeri pentru organele prevăzute de statut se organizează în termen de cel mult 90 de zile calendaristice de la data dobândirii personalității juridice, termen în interiorul căruia se convoacă Adunarea Generală electorală.
- (4) Dacă, din motive obiective și motivate (de exemplu, litigii privind dobândirea personalității juridice, imposibilitatea convocării, situații de forță majoră), alegerile nu pot avea loc în termenul prevăzut la alin. (3), organele provizorii pot prelungi o singură dată termenul cu maximum 60 de zile, prin hotărâre motivată, comunicată membrilor, cu publicitate internă.

### **Art. 275 - Împuternicitul special al membrilor fondatori: mandat pentru dobândirea personalității juridice**

- (1) Membrii fondatori desemnează prin procesul-verbal de constituire un împuternicit special, în sensul Legii nr. 367/2022, pentru procedura de dobândire a personalității juridice a Sindicatului.
- (2) Împuternicitul special are mandat să semneze și să depună cererea de dobândire a personalității juridice la judecătoria competentă, să depună actele anexă prevăzute de lege, să răspundă solicitărilor instanței, să exercite căile de atac în numele Sindicatului în curs de constituire și să ridice hotărârea/certificatul de înscriere și actele restituite de instanță, potrivit legii.
- (3) Împuternicitul special are obligația de a informa membrii fondatori asupra stadiului procedurii și de a preda arhiva procedurii către organele alese imediat după instalarea acestora.

### **Art. 276 - Registre speciale la instanțe: înscriere, mențiuni și conformitate procedurală**

- (1) Sindicatul este supus înscrierii în registrul special al sindicatelor ținut de judecătoria competentă, în condițiile Legii nr. 367/2022.
- (2) Evidența și operarea registrelor speciale ale organizațiilor sindicale se realizează de instanțele competente în conformitate cu Ordinul nr. 58/281/C/2024 pentru aprobarea modelului și a modului de completare și de operare a registrelor speciale.
- (3) Sindicatul păstrează în arhiva sa internă un „Dosar al registrului special”, care include cel puțin: hotărârea definitivă de dobândire a personalității juridice, certificatul de înscriere, exemplarul de statut vizat/certificat de instanță și toate hotărârile definitive ulterioare privind modificări statutare și modificări ale organelor de conducere.

### **Art. 277 - Obligația de notificare a modificărilor și operarea mențiunilor**

- (1) Sindicatul are obligația să aducă la cunoștința judecătoriei competente, în termen de 30 de zile, orice modificare ulterioară a statutului și orice schimbare în componența organului de conducere, în condițiile Legii nr. 367/2022.
- (2) Cererile de mențiuni se formulează de împuternicitul special desemnat de organul de conducere competent, împreună cu documentele prevăzute de lege, în forma cerută de instanță.
- (3) Biroul Executiv asigură îndeplinirea formalităților prevăzute la alin. (1) și (2), inclusiv redactarea/compilarea actelor, comunicarea către instanță și arhivarea dovezilor de depunere și a soluțiilor primite.

### **Art. 278 - Registre interne obligatorii și formalități operaționale**

- (1) Pentru funcționarea corectă și auditabilă, Sindicatul organizează și menține registre interne, în format fizic și/ sau electronic, cu măsuri adecvate de securitate și protecție a datelor, inclusiv:
  - a) registrul membrilor,
  - b) registrul hotărârilor organelor de conducere,
  - c) registrul proceselor-verbale,
  - d) registrul contractelor semnificative,
  - e) registrul plăților/ angajamentelor,
  - f) registrul sesizărilor și al procedurilor disciplinare (în formă compatibilă cu confidențialitatea),
  - g) registrul declarațiilor de interese și al abținerilor/recuzărilor în cauze cu impact financiar,
  - h) precum și alte registre prevăzute de statut.
- (2) Registrele interne se corelează cu obligația legală de evidență a numărului de membri, a încasărilor și a cheltuielilor, precum și cu cerințele de control financiar intern și de transparență prevăzute de statut.
- (3) Accesul membrilor la informații și documente se realizează potrivit capitolelor de transparență și protecția datelor, cu anonimizări și limitări proporționale, fără a afecta substanța dreptului la informare internă.

### **Art. 279 - Politica de conformitate, integritate și anticorupție**

- (1) Sindicatul adoptă și aplică o politică de conformitate, integritate și anticorupție, care include cel puțin reguli privind: conflictul de interese și abținerea, cadourile și avantajele necuvenite, selecția furnizorilor și a partenerilor, transparența cheltuielilor, prevenirea fraudei, protecția raportorilor de bună-credință și gestionarea riscurilor reputaționale.

- (2) Politica de conformitate se aprobă de Consiliul General în termen de cel mult 60 de zile de la dobândirea personalității juridice și se publică intern membrilor în forma compatibilă cu protecția datelor și confidențialitatea legitimă.
- (3) Comisia de cenzori verifică anual, în cadrul atribuțiilor sale, existența și aplicarea procedurilor de integritate financiară și poate recomanda măsuri de remediere și îmbunătățire, cu raportare către membri în condițiile statutului.
- (4) Pentru obiectivul de „transparență maximă”, Adunarea Generală poate decide audit extern anual sau periodic, în condițiile capitolului privind controlul financiar intern, iar concluziile se comunică membrilor în formă agregată și anonimată.

### **Art. 280 - Anexe**

- (1) Anexele fac parte integrantă din prezentul statut și au aceeași forță juridică ca dispozițiile cuprinse în corpul acestuia.
- (2) Toate anexele aprobate potrivit procedurii statutare se depun efectiv împreună cu statutul (la constituire și la orice modificare ulterioară), la instanța competentă, în forma completă și semnată, însoțind actele de înscriere/mențiune; în dosarul depus se va menționa expres lista anexelor și versiunea/urma de modificare a fiecăreia, astfel încât forma statutului înregistrată la instanță să cuprindă integral anexele care îi conferă conținut normativ.
- (3) Orice modificare, completare, înlocuire sau renumerotare a oricărei anexe constituie modificare a prezentului statut și se realizează numai cu respectarea procedurii statutare de modificare a statutului; modificarea anexelor se comunică instanței competente concomitent cu depunerea statutului în forma actualizată, în vederea efectuării mențiunilor corespunzătoare.
- (4) În cazul oricărei neconcordanțe între dispozițiile din corpul statutului și dispozițiile din anexele depuse, se aplică, pentru interpretare și aplicare, dispozițiile care reflectă cel mai fidel voința expresă a Adunării Generale la data ultimei modificări statutare, astfel cum rezultă din hotărârea de modificare și din forma efectiv depusă la instanță.
- (5) Lista anexelor la data intrării în vigoare a prezentei versiuni statutare este următoarea:
  - a) Anexa nr. 1 - Codul etic și de integritate;
  - b) Anexa nr. 2 - Program-cadru de facilități și sprijin material-social;
  - c) Anexa nr. 3 - Definiții generale;
  - d) orice alte anexe aprobate prin hotărâre validă a Adunării Generale, înscrise potrivit alin. (2)–(3).

### **Art. 281 - Dispoziții finale: completare, interpretare și prevalența legii**

- (1) Prezentul statut se completează cu regulamente interne adoptate potrivit competențelor stabilite de statut, cu respectarea Legii nr. 367/2022 și a celorlalte acte normative aplicabile.
- (2) În caz de neconcordanță între prezentul statut și norma legală imperativă aplicabilă, prevalează norma legală, iar organele competente inițiază procedura de aliniere statutară și de efectuare a mențiunilor în registrul special, potrivit legii.
- (3) Prezentul statut, în forma sa în vigoare, se păstrează în original în arhiva Sindicatului, se comunică membrilor prin mijloacele interne și se utilizează în relația cu terții numai în forma actualizată, cu evidențierea datei ultimei modificări și a mențiunilor operate la instanța competentă, în condițiile legii și ale procedurilor privind registrul special.