

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL
FONDULUI ROMÂN DE CONTRAGARANTARE**

**Aprobat în ședința Consiliului de Supraveghere
din data de 4.12.2014**

CUPRINS

INTRODUCERE

CAPITOLUL I – Domeniul de aplicare

CAPITOLUL II – Principii generale

CAPITOLUL III – Valori fundamentale

CAPITOLUL IV – Norme generale de conduită profesională și civică a personalului din cadrul FRC

CAPITOLUL V – Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională în FRC

CAPITOLUL VI – Răspunderea

CAPITOLUL VII – Dispoziții finale

INTRODUCERE

Codul etic și de integritate al Fondului Român de Contragarantare (FRC) definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate de către întreg personalul FRC în activitatea desfășurată în cadrul societății, în concordanță cu valorile și obiectivele acesteia.

Acesta prevede o serie de reguli minime esențiale de comportament social și etic, acceptabile pentru orice persoană care activează în cadrul societății. Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile societății.

Codul etic și de integritate se aplică în corelare cu Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare ale FRC.

Fiecare angajat cu funcție de conducere sau execuție din cadrul FRC trebuie să respecte prezentul Cod etic și de integritate.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și obiectivele generale

Art. 1

(1) Codul etic și de integritate al FRC reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale angajaților societății și este denumit în continuare *Cod etic și de integritate / Cod*.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul *Cod* sunt obligatorii pentru angajații din cadrul FRC, inclusiv persoanelor angajate pe durată determinată.

(3) Codul etic și de integritate urmărește asigurarea calității activității specifice în cadrul FRC, realizarea obiectivelor asumate la nivel instituțional, prevenirea și eliminarea faptelor de corupție și fraudă prin:

- a. stabilirea normelor de conduită etică și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel competitiv al prestigiului instituției și al personalului acesteia,
- b. informarea partenerilor instituționali (instituții publice, financiare, bancare, reprezentanți ai mediului de afaceri și IMM) cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte și să o primească din partea personalului societății, în exercitarea activităților și funcțiilor deținute,
- c. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între mediul extern și personalul societății, pe de o parte și între angajații societății, pe de altă parte.

CAPITOLUL II

Principii generale

Art. 2

(1) Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul FRC sunt:

- a. **respectul față de lege**, principiu conform căruia toate categoriile de personal au îndatorirea de a cunoaște și respecta Constituția și legile țării,
- b. **responsabilitatea**, principiu conform căruia personalul FRC respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni,
- c. asigurarea **egalității de tratament** a partenerilor instituționali și a cetățenilor prin aplicarea aceluiași regim juridic în situații identice sau similare,
- d. **profesionalismul**, principiu conform căruia toate categoriile de personal au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate,
- e. **imparțialitatea, nediscriminarea și independența**, principii conform cărora toate categoriile de personal sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes public/privat, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcțiilor deținute,
- f. **integritatea morală**, principiu conform căruia tuturor categoriilor de personal le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu moral sau material în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție,

g. **principiul loialității**, conform căruia personalul FRC este devotat societății în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate, atât în nume personal, cât și în numele acesteia,

h. **principiul bunei credințe**, conform căruia este ocrotită persoana care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii,

i. **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia toate categoriile de personal din cadrul FRC pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri,

j. **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu toate categoriile de personal trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.

k) **confidențialitatea**, principiu potrivit căruia personalul nu poate dezvălui decât în situațiile prevăzute de lege datele și informațiile cunoscute direct sau indirect cu ocazia desfășurării activităților profesionale specifice societății.

(2) Principiile care guvernează protecția personalului care semnaleză încălcări ale legii sunt cele prevăzute la art. 4 din *Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autorități publice, instituții publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii*.

CAPITOLUL III

Valori fundamentale

Art. 3

(1) FRC asigură condițiile necesare cunoașterii de către întregul personal al societății a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(2) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul FRC are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

(3) Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlalți angajați. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- a) valorificarea transparenței și probității în activitate;
 - b) valorificarea competenței profesionale;
 - c) inițiativa prin exemplu;
 - d) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specific;
 - e) respectarea confidențialității informațiilor;
 - f) tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
 - g) relațiile loiale cu colaboratorii;
 - h) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
 - i) modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
- (4) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.
- (5) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.
- (6) Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților, referitor la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

CAPITOLUL IV

Norme generale de conduită profesională și civică a personalului din cadrul FRC

Art. 4.

Asigurarea calității activităților desfășurate

- (1) Personalul din cadrul FRC are obligația de a asigura și menține calitatea activității desfășurate în domeniul său de competență, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii și reglementărilor interne, transparența administrativă, pentru a câștiga și menține încrederea mediului extern în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art. 5

Respectarea Constituției și a legilor țării

(1) Personalul din cadrul FRC are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul din cadrul FRC trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind exercitarea specifică a unor drepturi, determinată de natura funcțiilor deținute.

Art. 6

Prestigiul instituțional

(1) Personalul din cadrul FRC are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului din cadrul FRC îi este interzis:

- a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea FRC, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de reglementări interne (norme, proceduri, regulamente etc.);
- b) Să facă aprecieri publice în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare pe rolul instanțelor judecătorești și în care FRC are calitatea de parte, dacă nu este abilitat în acest sens;
- c) Să dezvăluie informațiile care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege și reglementările interne;
- d) Să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției sale, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni în instanță ori de altă natură împotriva FRC, cu excepția cazului în care acțiunea judecătorească izvorăște din drepturi sau obligații corelative prevăzute sau rezultate în/din raportul de muncă avut cu FRC.

(3) Prevederile alin. (2), lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 1 an, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod etic și de integritate nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a tuturor categoriilor de personal de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(5) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte instituții/entități este permisă numai cu acordul conducerii FRC.

Art. 7

Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul FRC are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute și prestigiul instituției, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor FRC.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul din cadrul FRC trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea, angajații au obligația să manifeste respect pentru viața familială și privată a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

Art. 8

Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare se asigură de către compartimentul organizat pentru această activitate în cadrul FRC.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele de reprezentare stabilite de conducerea Fondului.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații FRC pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă în nici un fel punctul de vedere al instituției.

Art. 9

Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului din cadrul FRC îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze în cadrul relațiilor de serviciu cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 10

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o dețin, angajații FRC au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 11

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor

(1) În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul FRC trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu colegii, cât și în cele cu persoanele fizice și juridice cu care intră în contact.

(2) Personalul din cadrul FRC are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției prin:

- a. întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b. dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Toate categoriile de personal trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor adresate instituției. Toate categoriile de personal au obligația să respecte principiul egalității în fața legii prin:

- a. promovarea unor soluții corecte, similare sau identice, raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
- b. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte asemenea aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității activității prestate, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la art. 11 alin. (1) și (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 12

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul care reprezintă în mod oficial FRC în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și altor activități specifice are obligația să promoveze o imagine favorabilă României și FRC.

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

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

Art. 13

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Personalul FRC nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri sau alte avantaje care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute, ori pot constitui recompense în raport cu aceste funcții.

Art. 14

Măsurile referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

(1) Persoanele care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au îndatorirea de a declara, în termen de 30 zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a. medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și alte asemenea, primite în exercitarea funcției;

b. obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Art. 15

(1) Conducerea FRC dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane din cadrul instituției, care va evalua și inventaria bunurile prevăzute la art. 14, alin. (1).

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) ține evidența bunurilor primite de fiecare persoană și înainte de finele anului, propune conducerii FRC rezolvarea situației bunului.

(3) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor achitând în mod corespunzător diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor

stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(4) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (1), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții de profil sau vândute la licitație, în condițiile legii.

(5) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul FRC.

Art. 16

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul FRC are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalul FRC are obligația de a nu promite nimănui luarea sau influențarea luării vreunei decizii de către conducerea instituției sau de către alte persoane, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu într-un mod privilegiat.

Art. 17

Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice, personalul de conducere al FRC are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

(2) Personalul de conducere al FRC are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă promovări sau angajări ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare.

(3) Se interzice personalului de conducere al FRC să permită, să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 2, alin. (1) din prezentul cod etic și de integritate.

Art. 18

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcțiilor deținute

(1) Este interzisă folosirea prerogativelor funcțiilor deținute de către personalul de conducere și execuție din cadrul FRC, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la acțiunile de control specifice, personalului FRC îi este interzis să urmărească obținerea de foloase sau avantaje de orice natură în interes personal ori pentru altul, ori producerea de prejudicii de orice natură altor persoane.

(3) Personalului FRC îi este interzis să folosească poziția pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina sau influența luarea/neluarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului FRC îi este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

(5) Personalul societății nu poate fi obligat să încalce legea, reglementările interne, politicile FRC sau prezentul *Cod*.

Art. 19

Utilizarea resurselor FRC

(1) Personalul din cadrul FRC este obligat să asigure ocrotirea proprietății societății și să evite producerea oricărui prejudiciu.

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

(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor încredințate, folosirea utilă și eficientă a resurselor societății, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului care desfășoară activități publicistice în interes personal, activități didactice sau orice alte activități care nu țin de obiectul de activitate al FRC, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art. 20

Conflictul de interese

(1) Personalul FRC trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera antagonisme între interesele societății și propriile interese, respectând totodată prevederile legale referitoare la conflictul de interese. De asemenea, trebuie să evite orice implicare directă sau indirectă în activități, asocieri, investiții care pot influența deciziile individuale atunci când acționează în interesul FRC.

(2) Personalul de conducere (directori, șefi de servicii/compartimente) au obligația declarării averii și intereselor, potrivit legii.

Art. 21

Rezolvarea divergențelor dintre angajați

(1) Atunci când există divergențe de opinii între doi sau mai mulți angajați ai societății, pentru a nu degenera într-o situație de conflict, este recomandat ca persoanele respective să discute deschis, să analizeze problematica în discuție, să-i determine cauzele și să găsească o modalitate de soluționare a acesteia în interesul FRC.

(2) În cazul în care persoanele implicate nu găsesc o cale amiabilă de rezolvare sau doresc o opinie imparțială în problema respectivă se vor adresa persoanei care consiliază etic personalul FRC.

(3) Este recomandat ca orice problemă apărută să fie analizată cu calm și seriozitate, în scopul prevenirii situațiilor tensionate la locul de muncă.

(4) FRC nu tolerează abuzurile, amenințările, intimidările, presiunile, hărțuirea fizică sau verbală.

CAPITOLUL V

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 22

(1) Pentru personalul din cadrul FRC, coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod Etic și de Integritate se realizează de către o persoană desemnată în mod corespunzător din cadrul Compartimentului Organizare și Resurse Umane;

(2) Persoana care exercită atribuțiile menționate la alin. (1) este *Consilier etic* și se numește prin Decizie a Directoratului FRC, iar fișa postului va fi completată în mod corespunzător cu noile atribuții.

(3) *Consilierul etic* va fi obligatoriu o persoană absolventă a unui curs de mediere sau care se obligă să absolve acest curs.

Art. 23

Consilierul etic

Consilierul etic îndeplinește următoarele atribuții:

- (1) acordă consultanță și asistență personalului FRC cu privire la respectarea normelor de conduită;
- (2) monitorizează aplicarea prevederilor Codului Etic și de Integritate în cadrul FRC;
- (3) întocmește și supune aprobării Directoratului rapoarte anuale privind respectarea normelor de conduită de către personalul FRC, inclusiv cu privire la procedurile disciplinare;
- (4) aduce la cunoștința personalului din cadrul FRC sinteze ale rapoartelor anuale privind respectarea normelor de conduită, după aprobarea acestora de către Directorat.
- (5) Raportul anual privind respectarea normelor de conduită de către personalul FRC, inclusiv cu privire la procedurile disciplinare se prezintă spre informare Consiliului de Supraveghere al FRC.

CAPITOLUL VI

Răspunderea

Art. 24

- (1) Încălcarea normelor prezentului Cod Etic și de Integritate atrage răspunderea disciplinară a personalului.
- (2) Procedura și sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute în Regulamentul Intern al FRC.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 25

- (1) Comisia de disciplină din cadrul FRC are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod Etic și de Integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile dispozițiilor legale și regulamentelor interne aplicabile FRC, precum și ale Legii 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu

modificările și completările ulterioare; atribuțiile Comisiei de disciplină se corelează cu cele din Regulamentul intern al FRC.

(2) Personalul FRC nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună credință a Comisiei de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, Directoratul va sesiza organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Personalul FRC răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice prin activitatea desfășurată în cadrul FRC.

(5) Consilierul etic desemnat conform prezentului *Cod*, va aduce la cunoștința personalului FRC prevederile Codului Etic și de Integritate, precum și modificările ulterioare ale acestuia, prin postare pe web-site-ul instituției; în 15 zile lucrătoare de la data aprobării prezentului *Cod*, Consilierul etic va obține, sub semnătură, confirmarea personalului FRC pentru luarea la cunoștință și respectarea prevederilor acestuia.

(6) Codul de etică și integritate al FRC va fi comunicat noilor angajați de către Consilierul etic, care va obține de la aceștia confirmarea scrisă de luare la cunoștință în termen de 5 zile de la angajare.

(7) Codul de etică și integritate al FRC intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Supraveghere al FRC.

DIRECTORAT

Elena Kleininger



Vasile Coman