



# CODUL ETIC AL CURȚII DE CONTURI

## CUPRINS

|  |          |
|--|----------|
| <b>Declarație.....</b>                                   | <b>2</b> |
| <b>Titlul I. Dispoziții generale .....</b>               | <b>3</b> |
| <b>Titlul II. Valori etice fundamentale .....</b>        | <b>3</b> |
| Secțiunea I. Integritate .....                           | 3        |
| Secțiunea a II-a. Independență și obiectivitate .....    | 4        |
| Secțiunea a III-a. Competență.....                       | 5        |
| Secțiunea a IV-a. Conduită profesională .....            | 5        |
| Secțiunea a V-a. Confidențialitate și transparență ..... | 6        |
| <b>Titlul III. Dispoziții finale și tranzitorii.....</b> | <b>7</b> |
| <b>Anexă: Linii directoare în materie de etică .....</b> | <b>8</b> |

*\*Modificat prin HCC nr. 8 din 26.02.2021.*

*\*\*Modificat prin HCC nr. 20 din 17.05.2024.*

## **Declarație**

*Curtea de Conturi a Republicii Moldova este autoritatea instituită prin lege cu scopul de a efectua auditul asupra modului de formare, de administrare și de întrebuințare a resurselor financiare publice. În calitate de Instituție Supremă de Audit a Republicii Moldova, Curtea contribuie la îmbunătățirea gestiunii financiare a mijloacelor bugetare și joacă rolul de gardian independent al intereselor financiare ale cetățenilor Republicii Moldova.*

*Curtea încurajează asumarea responsabilității și transparenței și sprijină Parlamentul Republicii Moldova în exercitarea competențelor de control al execuției bugetului public național.*

*Curtea se angajează să fie o instituție eficientă, aflată în fruntea progreselor din domeniul auditului public extern, promovând valorile etice fundamentale general acceptate la nivel internațional și național. În acest sens, vom conduce prin propriul exemplu și vom proteja interesele Instituției Supreme de Audit, precum și ale angajaților acesteia.*

*Pentru a îndeplini această misiune, Curtea trebuie să fie o instituție nu doar obiectivă, independentă și profesionistă, în care diversele părți interesate pot avea încredere deplină, ci și percepută ca atare. În acest sens, conștientizăm necesitatea adoptării unui set de politici subsidiare prezentului document, care ne vor ghida în asigurarea unui climat etic corespunzător statutului și mandatului Curții de Conturi și angajaților acesteia.*

*Codul etic al Curții de Conturi definește o serie de principii directoare, însă fiecare dintre noi ne revine responsabilitatea de a alege în mod individual soluția cea mai potrivită pentru orice problemă de natură etică. Având în vedere faptul că nu întotdeauna există un răspuns standard pentru fiecare problemă care poate apărea, suntem încurajați să apelăm la bunul simț și să discutăm în mod deschis cu superiorii și cu colegii noștri.*

*În acest sens, Curtea de Conturi își asumă prezenta Declarație și angajamentele ce rezultă din aceasta.*

**Conducerea Curții de Conturi**

## **Titlul I. Dispoziții generale**

1. Codul etic al Curții de Conturi (în continuare – Codul) reprezintă un document de uz intern al Instituției Supreme de Audit a Republicii Moldova și poartă caracter obligatoriu, ce oferă conducerii și angajaților un set de valori și principii pe care urmează să își bazeze comportamentul atât în orele de serviciu, cât și în afara acestora.
2. Codul este fundamentat pe transpunerea prevederilor ISSAI 130, Legii nr. 260 din 07.12.2017 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova, Legii nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public; Legii nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și a bunelor practici general acceptate la nivel internațional și european.

*Modificat prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

3. Codul are drept scop a prescrie conduita Curții de Conturi și a angajaților săi, în vederea stabilirii unor reguli comportamentale ce asigură creșterea prestigiului și consolidarea autorității Instituției Supreme de Audit. Totodată, persoanele contractate de către Curtea de Conturi pentru prestare de servicii sau orice alte activități efectuate din numele instituției urmează să respecte prevederile prezentului Cod.

*Modificat prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

4. Fără a aduce atingere aplicabilității directe a prevederilor art.54 din Legea nr. 158/2008, încălcarea prevederilor prezentului Cod constituie abatere disciplinară pentru care se aplică una din sancțiunile prevăzute de pct. 68<sup>3</sup> din Regulamentul privind managementul resurselor umane în cadrul Curții de Conturi, aprobat prin Hotărârea Curții de Conturi nr.41 din 27 iunie 2018, și de Regulamentul cu privire la Comisia de disciplină a Curții de Conturi, aprobat prin Hotărârea Curții de Conturi nr.8 din 15 martie 2017, după executarea procedurilor prevăzute (de Regulamentul cu privire la Comisia de disciplină a Curții de Conturi).

*Introdus prin HCC nr. 8 din 26.02.2021*

*Modificat prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

5. Orice persoană terță contractată de către Curtea de Conturi, pentru încălcarea prezentului Cod, poate fi trasă la răspundere în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

*Modificat prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

6. În sensul prezentului Cod, valorile etice fundamentale sunt:

- I. integritatea;
- II. independența și obiectivitatea;
- III. competența;
- IV. conduita profesională;
- V. confidențialitatea și transparența.

*Modificat prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

## **Titlul II. Valori etice fundamentale**

### **Secțiunea I. Integritate**

7. În sensul prezentului Cod, prin integritate înțelegem capacitatea angajatului de a-și desfășura activitatea profesională cu respectarea interesului public, a supremației Constituției Republicii Moldova și a legii, în mod cinstit, fiabil, cu bună-credință, liber de influențe necorespunzătoare și manifestări de corupție.

*Introdus prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

**8. În activitatea noastră:**

- a) vom fi lideri prin exemplul propriu;
- b) vom da dovadă de onestitate, bună-credință, fiabilitate și coeziune cu procedurile și politicile interne ale Curții de Conturi;
- c) nu vom desfășura activități care ar putea prejudicia imaginea Curții, care ar putea pune la îndoială imparțialitatea sa sau care ar putea interfera cu activitatea sa;
- d) vom proteja și vom promova interesul public prin: gestionarea corespunzătoare a resurselor utilizate în scopul bunei desfășurări a activității; abținerea de la utilizarea funcției pentru promovarea unor interese personale, precum și de la alte activități ce pun la îndoială sau denigrează apartenența noastră la Curtea de Conturi, în calitatea sa de instituție publică;
- e) vom fi incoruptibili, independenți și imparțiali, liberi de influențe necorespunzătoare. Ne vom abține de la solicitarea și primirea unor avantaje materiale sau beneficii nemateriale ce ne-ar putea afecta raționamentul;
- f) vom avertiza persoana desemnată pentru ținerea Registrului de evidență a avertizărilor, precum și alte persoane/instituții competente, după caz, despre comiterea unor ilegalități, despre posibilele ilegalități comise în cadrul Curții de Conturi;
- g) vom promova în activitatea noastră cotidiană valorile etice fundamentale, precum și vom contribui la asigurarea climatului de integritate instituțională în cadrul Curții de Conturi;
- h) vom fi conștienți de circumstanțele ce prezintă vulnerabilități pentru integritatea noastră profesională și vom declara orice impediment potențial de a ne afecta activitatea în cadrul Curții de Conturi.

**Secțiunea a II-a. Independență și obiectivitate**

**9. În sensul prezentului Cod, următoarele noțiuni semnifică:**

- a. independența – capacitatea unui angajat de a-și desfășura activitatea liber de influențe care i-ar putea afecta și/sau compromite judecata profesională, precum și de a-și menține obiectivitatea și scepticismul profesional;
- b. obiectivitatea – abordarea prin care angajatul este capabil să acționeze imparțial și să prezinte sau să evalueze lucrurile pe baza faptelor, nu a emoțiilor și intereselor, fără a încredința deciziile către terți.

*Introdus prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

**10. Pe parcursul activității noastre:**

- a) vom fi independenți față de entitățile auditate. Vom asigura continuu prezumția independenței Instituției Supreme de Audit;
- b) vom semna Declarația de independență<sup>1</sup> înainte de încadrarea în activitatea de audit;
- c) ne vom exercita activitățile și sarcinile atribuite liberi de interese private/personale ce ne pot afecta comportamentul și raționamentul profesional;
- d) vom declara neîntârziat orice conflict de interese real sau potențial și vom informa persoanele și/sau autoritățile competente despre aceasta;
- e) ne vom menține neutralitatea politică, evitând participarea în agitația electorală, precum și promovarea unor interese politice în public, îndeosebi în cazurile în care aceste acțiuni pot afecta autoritatea Curții de Conturi în calitatea sa de Instituție Supremă de Audit;

<sup>1</sup> Întocmită conform Liniilor directoare, anexate la prezentul Cod.

- f) nu vom exercita și nu ne vom conforma influenței necorespunzătoare și o vom declara neîntârziat gestionarului Registrului privind influențele necorespunzătoare;
- g) vom declara cadourile oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol (cadouri admisibile);
- h) vom refuza orice bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj (cadouri inadmisibile) propuse în legătură cu activitatea profesională, capabile să ne afecteze independența și imparțialitatea sau care ar putea fi percepute ca atare. Concomitent, vom raporta orice tentativă de transmitere a cadourilor inadmisibile.

### **Secțiunea a III-a. Competență**

- 11.** În sensul prezentului Cod, prin competență înțelegem un set de cunoștințe, aptitudini, abilități și atitudini într-un anumit domeniu; capacitatea dovedită de a îndeplini sarcini, acțiuni în conformitate cu cerințele convenite.

*Introdus prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

- 12.** Vom fi responsabili și vom executa în mod conștiincios, comprehensiv și cu respectarea termenelor stabilite atribuțiile impuse de funcția pe care o deținem în cadrul Curții de Conturi.
- 13.** Vom anunța persoanele cu funcții ierarhic superioare în cazul în care considerăm că suntem insuficient de calificați pentru asumarea responsabilităților și sarcinilor atribuite.
- 14.** Vom desfășura activitatea profesională în conformitate cu prevederile normative naționale, precum și cu cele existente în cadrul Curții de Conturi, dând dovadă de maximă prudență.
- 15.** Vom asigura o comunicare permanentă în cadrul subdiviziunii și echipei de audit din care facem parte, pentru a asigura continuitatea activității.
- 16.** Vom dezvolta continuu abilitățile noastre profesionale, pentru a fi în pas cu cele mai înalte standarde de activitate profesională.
- 17.** Vom da dovadă de profesionalism în orice activitate desfășurată.
- 18.** Vom menține și vom promova prestigiul Instituției Supreme de Audit a Republicii Moldova.

### **Secțiunea a IV-a. Conduită profesională**

- 19.** În sensul prezentului Cod, prin conduită profesională înțelegem un set de norme și reguli comportamentale care urmează a fi adoptate de către un angajat al instituției, în funcție de specificul activităților desfășurate, care implică exteriorizarea atitudinilor față de egali și superiori, fiind prima percepție a noastră ca reprezentanți ai Instituției Supreme de Audit a Republicii Moldova.

*Introdus prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

- 20.** Vom asigura o conduită guvernată de principii etice și vom evita orice situații susceptibile să aducă atingere autorității și imaginii Curții.
- 21.** Vom contribui la creșterea credibilității instituției, prin asigurarea unei prezențe publice care promovează autoritatea și imaginea Curții de Conturi.

*Modificat prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

- 22.** Ne vom asuma răspunderea că orice opinie și părere ce vizează activitatea de audit sau activitatea operațională a instituției, expusă în mediul digital sau în alte forme de prezență publică, reprezintă poziția Curții de Conturi asupra subiectului invocat.

*Modificat prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

- 23.** Vom da dovadă de maxim profesionalism în interacțiunea noastră atât cu colegii, cât și cu orice persoană din mediul extern instituției.

24. Vom avea o conduită bazată pe respect reciproc, libertatea exprimării, critica constructivă, evitând orice formă de hărțuire și/sau atitudine ce ar putea aduce atingere demnității persoanei și demnității în muncă a angajatului.
25. Vom implementa cu eficacitate și cu respectarea mențiunilor și termenelor de executare stabilite deciziile luate la nivel instituțional.
26. Este interzisă orice discriminare în privința funcționarilor publici pe criterii ce țin de rasă, culoare, origine națională, etnică și socială, statut social, cetățenie, limbă, religie sau convingeri, vârstă, sex, identitate de gen, statut matrimonial, orientare sexuală, dizabilitate, stare de sănătate, statut HIV, opinie, apartenență politică, avere, naștere, domiciliu, apartenență sau activitate sindicală ori orice alt criteriu. Nu vom admite sau tolera victimizarea.

*Modificat prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

27. Vom adopta o ținută vestimentară corespunzătoare statutului de angajat al Instituției Supreme de Audit, ceea ce presupune:
  - a) în sediul Curții de Conturi: în scopul evitării unei formalizări superlative, ținuta va aparține stilului cotidian, în care piesa de bază va fi un element al stilului formal (de exemplu, sacoul și/sau cămașa (bluza)). În zilele de vineri, se acceptă un stil vestimentar lejer. În cadrul ședințelor cu participarea persoanelor din mediul extern Curții de Conturi, vom adopta o ținută monocrom formală;
  - b) în activitățile aferente misiunilor experților desfășurate în sediul Curții de Conturi vom respecta regula stabilită la lit. a), cu excepția evenimentelor oficiale;
  - c) în misiunile de audit, precum și la orice ședință sau curs organizat în exteriorul sediului Curții de Conturi, vom adopta o ținută în stil oficial, pentru a promova autoritatea și imaginea Curții de Conturi, cu excepția întrunirilor ce poartă caracter non-formal;
  - d) în ședințele Curții de Conturi, indiferent de tipul acesteia (ședință publică/închisă), vom adopta o ținută de tip costum. În mod obligatoriu, vom purta insigna pe partea stângă a sacoului.
28. Vom răspunde în termeni politicoși, cu oferirea unei justificări adecvate, la cererile de informare sau la plângerile necorespunzătoare (de exemplu, repetitive, lipsite de sens, întocmite într-o manieră ofensatoare etc.) și ne vom abține de la formulări abuzive.
29. Vom respecta disciplina muncii stabilită în cadrul Curții de Conturi.

### **Secțiunea a V-a. Confidențialitate și transparență**

30. În sensul prezentului Cod, următoarele noțiuni semnifică:
    - a. confidențialitate – obligația unui individ de a se abține de la răspândirea informațiilor cu caracter confidențial altora, cu excepția consimțământului expres al titularului acestei informații;
    - b. transparență – oferirea, în vederea informării în mod deschis și explicit, de către autoritățile publice a tuturor informațiilor privind activitatea lor și consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, a altor părți interesate în procesul de elaborare și de adoptare a deciziilor.
- Introdus prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*
31. Vom asigura confidențialitatea materialelor la care avem acces în legătură cu activitatea profesională.

32. Vom utiliza informațiile obținute pe parcursul îndeplinirii funcției numai în scopul exercitării corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu.
33. Vom da dovadă de precauție în comunicarea cu terțe persoane, pentru a evita orice scurgere de informații din cadrul Curții de Conturi.
34. Vom da dovadă de prudență în scopul asigurării securității informației de pe suport de hârtie și suport electronic.
35. Ne vom abține de la accesarea informațiilor cu grad de secretizare diferit de cel deținut.
36. În scopul asigurării confidențialității informațiilor și/sau datelor deținute sau utilizate pe perioada exercitării atribuțiilor de serviciu în cadrul instituției, angajații Curții de Conturi vor semna la angajare, precum și la încetarea raporturilor de muncă, în mod obligatoriu, Clauza de confidențialitate, conform modelului expus în Anexa la prezentul Cod.  
*Introdus prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*
37. În caz de nerespectare a Clauzei de confidențialitate pe parcursul perioadei de activitate în cadrul instituției sau pe parcursul a cel mult 2 ani după încetarea raporturilor de muncă, Curtea de Conturi își rezervă dreptul de a iniția procedura de a atrage angajatul vizat la răspundere conform cadrului normativ al Republicii Moldova.  
*Introdus prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*
38. Vom oferi acces public la informații ce țin de activitatea Curții de Conturi și nu au restricții de transparență.
39. Vom promova o politică de comunicare internă deschisă, ținând seama de faptul că orice informație pe care o posedăm poate fi utilă celorlalți în vederea desfășurării activității lor. Promovarea unui spirit deschis are un efect pozitiv asupra cooperării.
40. Schimbul de informații trebuie contrabalansat de obligația de confidențialitate.

### **Titlul III. Dispoziții finale și tranzitorii**

41. Responsabili de promovarea și asigurarea climatului etic în cadrul Curții de Conturi sunt toți angajații instituției.
42. Liniile directoare în materie de etică în cadrul Curții de Conturi constituie parte integrantă a prezentului Cod.
43. Codul etic al Curții de Conturi este supus revizuirii obligatorii de către Comisia de etică, Președintele și Membrii CCRM, în funcție de necesitate, dar nu mai rar de o dată la 5 ani.  
*Introdus prin HCC nr. 20 din 17.05.2024*

## **Linii directoare în materie de etică**

Prin adeziunea Curții de Conturi la Cadrul Pronunțiilor Profesionale ale INTOSAI, ne-am asumat implementarea și corespunderea cu cerințele organizaționale stabilite de acestea (conform prevederilor ISSAI 130 și ISSAI 140). Prezentele Linii directoare în materie de etică servesc drept ghidare în implementarea componentelor sistemului de control etic din cadrul Curții de Conturi, și anume:

- **Codul etic;**
- **Tonul dat de conducere (managementul etic);**
- **Îndrumările în ceea ce privește comportamentul etic (îndrumarea etică);**
- **Gestionarea și monitorizarea aspectelor etice.**

Conform prevederilor Ghidului privind sistemul de management al calității<sup>2</sup>, Președintele și Membrii CCRM inițiază și asigură implementarea corespunzătoare a Codului etic și actualizarea sistemului de control etic. Totodată, printr-un act administrativ intern, semnat de Președintele Curții de Conturi, se desemnează responsabilul de gestionarea elementului sistemului de management al calității dedicat conformării la cerințele de etică, care are sarcini prioritare de monitorizare și evaluare a situației privind elementul nominalizat, cu documentarea rezultatelor, inclusiv înaintarea propunerilor de îmbunătățire a funcționării elementului și, după caz, a propunerilor de ajustare a reglementărilor interne.

Pentru a asigura buna funcționare a sistemului de control al eticii, Președintele CCRM instituie **Comisia de etică**, organ colegial care funcționează în conformitate cu Codul etic și cu Regulamentul privind Comisia de etică a Curții de Conturi<sup>3</sup> și care are următoarele scopuri:

- promovarea principiilor și standardelor etice în cadrul Curții de Conturi;
- promovarea conduitei etice a Membrilor și a personalului angajat direct de către Curtea de Conturi sau contractat pentru a desfășura activități în numele CCRM, conform bunelor practici;
- prevenirea și identificarea posibilelor abateri de la prevederile Codului etic, dar și creșterea gradului de conștientizare aferent eticii și integrității instituției supreme de audit;
- monitorizarea modului în care personalul se conformează și respectă prevederile și principiile Codului etic;
- asigurarea cadrului intern necesar consilierii etice.

Comisia de etică are un rol proactiv în promovarea valorilor și standardelor de comportament, analiza dilemelor etice și soluționarea acestora prin oferirea instruirilor și consultațiilor de profil. În activitatea sa, Comisia de etică colaborează cu **Comisia de disciplină**, axându-se preponderent pe monitorizarea

---

\* Expusă în redacție nouă conform modificărilor aprobate prin HCC nr. 20 din 17.05.2024

<sup>2</sup> Aprobat în redacție inițială prin Hotărârea CCRM nr. 3 din 24.02.2023.

<sup>3</sup> Aprobat în redacție inițială prin Hotărârea CCRM nr. 42 din 31.07.2023.



respectării Codului etic al Curții de Conturi, oferirea recomandărilor și instruirea personalului pe subiecte sensibile.

## **I. Integritatea**

### ***Analiza riscurilor de integritate, corupție și securitate a angajaților***

Unul dintre cele mai importante mecanisme este mecanismul de analiză a riscurilor de integritate, corupție și securitate a angajaților, realizat de către o persoană pregătită în domeniu din cadrul instituției. Sarcina de bază a acesteia constă în preîntâmpinarea fenomenelor menționate prin excluderea premiselor generatoare, investigarea cazurilor deja consumate, elucidând circumstanțele care au favorizat comiterea abaterilor și întreprinderea contramăsurilor ce se impun.

Prin mecanismul de analiză a riscurilor se realizează:

- verificarea, monitorizarea auditorilor publici în procesul desfășurării misiunilor de audit la entitățile auditate: acțiunile angajatului, materialele solicitate, respectarea eticii și deontologiei auditorului public, eventualele încălcări ale disciplinei muncii;
- acordarea suportului misiunilor de audit prin informarea despre obiectul auditului, eventualele încălcări comise de entitate, lacunele în activitate etc.

În acest proces sunt analizate prioritar *vulnerabilitățile integrității profesionale*.

Potrivit prevederilor ISSAI 130, vulnerabilitățile sunt generate de următoarele circumstanțe:

- interese sau relații personale, financiare sau de altă natură care intră în conflict cu interesele Instituției;
- acceptarea de cadouri sau de gratuități;
- abuzul de putere pentru obținerea de câștiguri personale;
- implicarea în activități politice, participarea la grupurile de presiune, lobby etc.;
- accesul la informații sensibile și/sau confidențiale;
- accesul la resursele valoroase ale Instituției și la utilizarea acestora.

Totodată, Curtea de Conturi identifică și monitorizează principalele categorii de riscuri care pot împiedica respectarea valorilor etice fundamentale ale instituției, în conformitate cu bunele practici ale partenerului INTOSAI – Federația Internațională a Contabililor ([www.ifac.org](http://www.ifac.org)): câștig personal; autoevaluarea muncii prestate; șantaj; relație îndelungată și strânsă cu entitatea auditată; patronaj (protecție/ajutor).

### ***Avertizarea despre ilegalitățile săvârșite***

Avertizarea de integritate este dezvăluirea cu bună-credință a unei practici ilegale ce constituie o amenințare sau un prejudiciu adus interesului public, precum: informarea despre comiterea unor manifestări de corupție, despre nerespectarea regulilor privind declararea averii și a intereselor personale și a altor practici ilegale, în condițiile Legii nr.165/2023 privind avertizorii de integritate.

Procedura de depunere și de verificare a avertizărilor despre ilegalitățile săvârșite în cadrul Curții de Conturi, precum și de aplicare a măsurilor de protecție față de persoanele care avertizează benevol, cu

bună-credință și în interes public, despre ilegalitățile comise este stabilită în Regulamentul privind avertizorii de integritate în cadrul Curții de Conturi<sup>4</sup>.

## II. Independența și obiectivitatea

### *Semnarea Declarației de independență*

În scopul asigurării independenței angajatului din cadrul Curții de Conturi, până la demararea misiunii de audit, acesta, în mod obligatoriu, completează și semnează Declarația de independență (conform modelului anexat), care oferă informații despre funcțiile, relațiile și/sau interesele deținute de către angajat în raport cu entitatea/-țile auditată/-e.

Printre circumstanțele care ne pot afecta independența se numără: relațiile de natură familială și/sau personală cu angajații/conducerea entităților/-lor auditate, deținerea unor funcții în cadrul entității auditate etc.

Declarația de independență semnată se prezintă individual subdiviziunii responsabile de gestionarea Registrului Declarațiilor de independență ale auditorilor publici, care înregistrează declarația și îi atribuie număr. Declarația înregistrată se anexează la dosarul curent al misiunii de audit.

În cazul în care angajatul implicat în audit refuză în mod justificat să semneze Declarația de independență sau este de acord să o semneze cu comentarii cu privire la unul sau mai multe dintre aspectele prevăzute în Declarație, șeful echipei de audit și partenerul misiunii de audit discută cu angajatul, constatând dacă există motive întemeiate pentru acceptarea comentariilor subalternului.

În cazul recunoașterii și acceptării argumentelor aferente comentariilor invocate, partenerul misiunii de audit va găsi soluții potrivite de remediere a situației. O soluție poate fi includerea angajatului respectiv în altă echipă de audit (domeniu cunoscut/entitate mai simplă), în care acestuia i se va delega sarcina potrivită în funcție de competența și pregătirea profesională.

Declarația de independență urmează a fi completată și semnată de toți participanții la audit (membrii echipei de audit, șeful echipei de audit, partenerul (partenerii) misiunii, membrul Curții de Conturi care coordonează misiunea de audit, evaluatorii independenți, revizorii „la rece”), inclusiv de experți/alți auditori care pot fi contractați de CCRM pentru realizarea anumitor sarcini de audit în baza de contract, conform modelelor prezentate în reglementările interne aplicabile<sup>5</sup>.

Declarația de independență, semnată de angajații implicați în misiunea de audit, prevede asigurarea:

- deținerii calificării necesare pentru desfășurarea misiunii de audit în conformitate cu standardele profesionale, cu cerințele legale și de reglementare aplicabile prevăzute de cadrul normativ intern;
- păstrării confidențialității informațiilor obținute în exercițiul funcției pe tot parcursul misiunii de audit și după finalizarea acesteia; și

<sup>4</sup> Aprobata în redacție inițială prin Hotărârea CCRM nr. 9 din 01.04.2014.

<sup>5</sup> Modelele declarațiilor de independență aplicabile membrilor echipei misiunii și membrului coordonator sunt prezentate în Anexele la Regulamentul privind activitățile aferente misiunilor de audit și misiunilor follow-up, aprobat, în redacție nouă, prin Hotărârea CCRM nr. 63 din 19.12.2023.

Alte modele ale declarațiilor de independență aplicabile sunt părți integrante ale reglementărilor interne corespunzătoare.

- declarării conflictului de interese real sau potențial.

Membrii Curții de Conturi care nu participă în coordonarea misiunii de audit nu sunt obligați să semneze Declarații de independență, ținând cont de obligația legală<sup>6</sup> de a evita consumarea conflictului de interese prin abținere de la exercitarea atribuțiilor lor în măsura în care acestea sunt amenințate de conflictul de interese, până la soluționarea acestuia.

### ***Declaraarea conflictului de interese***

Subiectul declarării se poate afla în conflictele de interese ce pot fi împărțite în următoarele categorii:

- conflict de interese potențial;
- conflict de interese real;
- conflict de interese consumat.

Conflictul de interese potențial reprezintă situația în care interesele personale ale angajatului ar putea conduce la apariția unui conflict de interese real.

Conflictul de interese real apare în cazul în care subiectul declarării este chemat să rezolve o cerere/un demers, să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii în care are interese personale sau care vizează persoane ce îi sunt apropiate, persoanele fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a mandatului, a funcției publice sau de demnitate publică.

Conflictul de interese consumat reprezintă situația în care un conflict real s-a consumat/produs în realitate. În acest caz, este vorba de situațiile în care subiectul declarării intenționat/în cunoștință de cauză a participat nemijlocit la rezolvarea unor cereri/demersuri, emiterea unui act administrativ, încheierea directă sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, a luat decizia sau a participat la luarea unei decizii în exercitarea mandatului, funcției sau demnității publice fără a informa în modul stabilit de lege conducătorul și nu s-a abținut de la îndeplinirea acțiunilor respective.

Modul de declarare și soluționare a unui conflict de interese este reglementat prin Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică și Legea nr.133/2016 privind declararea averii și intereselor personale.

### ***Declaraarea influenței necorespunzătoare***

Influențe necorespunzătoare sunt orice încercări, acțiuni, presiuni, amenințări, imixtiuni sau rugăminți ilegale ale unor terțe persoane în vederea determinării agenților publici să îndeplinească sau nu, să întârzie ori să grăbească îndeplinirea unor acțiuni în exercitarea funcțiilor lor sau contrar acestora.

Procedura de comunicare și evidență a influențelor necorespunzătoare exercitate asupra agenților publici din cadrul Curții de Conturi, modul de completare și gestionare a Registrului pentru denunțarea influențelor necorespunzătoare sunt reglementate de Regulamentul cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Art. 14 alin. (2) din Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017.

<sup>7</sup> Aprobata prin Hotărârea CCRM nr. 52 din 17.11.2014.

### ***Declararea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol***

Într-un anumit context profesional, este admisă acceptarea ospitalității sau cadourilor simbolice care, prin valoarea și natura lor, sunt considerate în limitele normelor de curtoazie.

Sunt exceptate de declarare:

- 1) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției;
- 2) produsele perisabile;
- 3) cadourile ce nu sunt obținute în legătură cu exercitarea funcției.

Evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol sunt reglementate de Regulamentul aprobat prin Hotărârea CCRM nr. 33 din 21.06.2018.

### ***Rotația personalului-cheie de audit***

În scopul asigurării independenței în activitatea de audit public extern, Curtea de Conturi aprobă și implementează o politică de rotație, conform cerințelor și periodicității stabilite în Ghidul privind sistemul de management al calității<sup>8</sup>, care atenuează riscul de apropiere cu entitatea supusă auditului. Se consideră personal-cheie în cadrul unei misiuni de audit membrul CCRM, partenerul misiunii, șeful echipei de audit. Mecanismul de rotație se aplică, mai degrabă, în funcție de persoane (șefii de echipe), decât în funcție de întreaga echipă a misiunii de audit, deși conducătorii subdiviziunilor structurale de audit pot aplica rotația și față de alți membri ai echipelor de audit, asigurând prezența unei competențe colective solide.

Conducătorul subdiviziunii structurale de audit trebuie să asigure monitorizarea procesului de rotație în cadrul subdiviziunii pe care o conduce.

## **III. Competența**

### ***Sistemul de competențe profesionale din cadrul Curții de Conturi***

Pentru asigurarea unui nivel înalt de competență profesională a personalului Instituției Supreme de Audit, este necesară adoptarea unor standarde de competență a angajatului Curții de Conturi și implementarea unei politici corespunzătoare în domeniul managementului resurselor umane, inclusiv din momentul recrutării potențialilor angajați.

Sistemul de competențe profesionale în cadrul Curții de Conturi este instituit și se ghidează de prevederile Cadrelui Competențelor Profesionale din cadrul Curții de Conturi (în continuare – CCP)<sup>9</sup>, elaborat în scopul transunerii prevederilor ISSAI 150, care detaliază și definește competențele așteptate de la un auditor individual pentru o sarcină specifică și pentru o poziție specifică în cadrul CCRM. Potrivit acestuia, **competența** reprezintă un set de cunoștințe, aptitudini, **abilități** și atitudini într-un anumit domeniu; capacitatea dovedită de a îndeplini sarcini, acțiuni în conformitate cu cerințele convenite, unde:

- a) cunoștințele profesionale reprezintă înțelegerea teoretică sau practică a unui subiect;

<sup>8</sup> Aprobat în redacție inițială prin Hotărârea CCRM nr. 3 din 24.02.2023.

<sup>9</sup> Aprobat prin Hotărârea CCRM nr. 61 din 13.12.2022.

- b) aptitudinile și abilitățile profesionale reprezintă capacitățile, înăscute sau dobândite prin învățare/experiență, de a îndeplini sarcini specifice;
- c) calitățile personale sunt mentalitatea, caracteristicile și trăsăturile unei persoane.

CCP delimitează 2 categorii de competențe profesionale care urmează a fi gestionate pe tot parcursul activității în cadrul Curții de Conturi, și anume:

- competențele de bază reprezintă un set minim de competențe pe care le dețin toți auditorii, indiferent de tipul de audit pe care îl realizează. În termeni INTOSAI, competențele de bază se referă la cunoștințele, capacitățile și atributele personale care leagă comunitatea de auditori din sectorul public;
- competențele specifice reprezintă acele competențe care diferențiază auditorii în funcție de tipul de audit desfășurat. Acestea abordează particularitățile experiențelor și abordărilor necesare pentru desfășurarea cu succes a unei misiuni de audit, în funcție de caracteristica individuală a tipului de audit.

Prevederile CCP urmează a fi luate în calcul la diverse etape ale procesului de gestiune a resurselor umane, precum: restructurarea, selectarea și angajarea resurselor umane; dezvoltarea profesională a resurselor umane; gestiunea performanțelor individuale, inclusiv prin procesul de evaluare a performanțelor și competențelor individuale ale angajaților.

Totodată, în scopul fortificării și evaluării competențelor profesionale pentru asigurarea realizării misiunilor de audit public extern în conformitate cu standardele profesionale și cu cerințele legale și de reglementare aplicabile, personalul cu atribuții de audit din cadrul Curții de Conturi este certificat. Modul de organizare și desfășurare a procesului de certificare este stabilit prin Regulamentul privind certificarea personalului cu atribuții de audit public<sup>10</sup>.

### ***Dezvoltarea profesională***

Dezvoltarea profesională a angajaților Curții de Conturi are drept scop aprofundarea și actualizarea cunoștințelor, dezvoltarea aptitudinilor și modelarea comportamentelor caracteristice necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor de audit și de specialitate și este realizată prin:

1. *sesiuni de instruire* – evenimente organizate și coordonate de către instituție, concepute exclusiv cu scopul de a oferi instruire sau formare profesională unui grup de angajați, pentru o perioadă de timp bine stabilită și planificată în avans de către organizatorii cursului;
2. *autoinstruire* – activități de instruire realizate de către angajat, acesta având posibilitatea de a decide asupra modului în care are loc realizarea instruirii, timpului dedicat acestei activități, precum și locului de desfășurare a autoinstruirii;
3. *alte forme de activități de instruire* – tipuri de formare profesională continuă, altele decât sesiunile, care presupun de obicei munca activă și activitatea la locul de muncă; de asemenea pot include și participarea la conferințe etc., cu scopul de învățare.

Un mediu care încurajează dezvoltarea profesională continuă a angajaților pentru dezvoltare și aplicarea competențelor profesionale dobândite este implementat prin:

---

<sup>10</sup> Aprobat prin Hotărârea CCRM nr. 47 din 05.07.2018.

- activități de instruire orientate spre instruirea și încadrarea inițială în activitatea instituțională, cât și dezvoltarea continuă a competențelor specifice, inclusiv orientată pe domenii de interes major pentru instituție și activitatea desfășurată;
- elaborarea, dezvoltarea și actualizarea documentelor metodologice și a altor documente utile în ghidarea activității profesionale (de ex., buletine metodologice, newsletter etc.);
- instrumente, precum mentoratul, supervizarea și feedback-ul;
- instrumente de diseminare a cunoștințelor (precum Intranetul, platformele de stocare a cunoștințelor).

### ***Memoria instituțională***

Memoria instituțională poate fi definită ca un set de cunoștințe stocate în cadrul Curții de Conturi. Pentru asigurarea coerenței memoriei instituționale, este necesară fidelizarea angajaților Curții, precum și comunicarea și transmiterea continuă a experiențelor și cunoștințelor în cadrul subdiviziunilor, grupurilor de lucru, echipelor de audit etc. Una dintre cele mai eficiente modalități de fidelizare a personalului și de menținere a memoriei instituționale este promovarea argumentată, prioritar, a angajaților proprii.

Este important de conștientizat că memoria instituțională poate avea influență asupra activității operaționale și financiare a instituției, precum și asupra persoanelor și instituțiilor care interacționează cu Curtea de Conturi.

## **IV. Conduita profesională**

### ***Ordinea internă***

Ne asumăm să corespundem așteptărilor înaintate de către părțile interesate față de un angajat al Instituției Supreme de Audit. Aceasta presupune: comportament în conformitate cu principiile etice; respectarea cadrului normativ; dovada de prudență și diligență în activitățile desfășurate, precum și o atitudine corespunzătoare față de terți.

Conduita/comportamentul conform cu valorile profesionale include acționarea într-o manieră care ar determina o parte terță rezonabilă și informată, care are cunoștința de informații relevante, să concluzioneze că munca îndeplinește standardele profesionale aplicabile. În acest context, angajații urmează să înțeleagă impactul acțiunilor lor asupra credibilității Instituției și să ia în considerare modul în care comportamentul lor, atât în interiorul instituției, cât și în afara acesteia, poate fi perceput de colegi, familie și prieteni, de persoane auditate, de mass-media și de alții.

Ne asumăm responsabilitatea pentru imaginea proprie afișată, inclusiv pe rețelele de socializare, care nu va afecta imaginea Curții de Conturi. Principiile, normele de organizare și disciplină a muncii sunt stabilite prin Regulamentul de ordine internă a Curții de Conturi<sup>11</sup>.

### ***Prezența publică***

În calitate de cetățeni suntem liberi să folosim rețelele sociale în viața privată. Totuși, regulile de conduită specifice statutului de funcționar public și, implicit, de angajat al Curții de Conturi se aplică tuturor comunicărilor media din afara activității, ca și în cazul altor forme de comunicare.

---

<sup>11</sup> Aprobat prin Hotărârea CCRM nr.7 din 26.01.2010.

În timp ce unele aspecte ale rețelelor sociale pot fi în afara controlului unui utilizator, în calitate de angajați ai Curții de Conturi trebuie să avem grijă în mod rezonabil ca comunicările pe rețelele sociale să nu submineze imaginea și autoritatea Instituției Supreme de Audit. Menținerea neutralității politice într-un rol profesional înseamnă separarea comentariilor politice personale din orice media, inclusiv pe rețelele sociale, de viața profesională.

Totodată, în cazul reprezentării poziției Curții de Conturi în mass-media sau alte evenimente cu caracter public, spre exemplu: interviuri, conferințe, mese rotunde etc., urmează să ne aliniem la pozițiile oficiale prezentate de Curtea de Conturi la aspectele puse în discuție. Mai mult decât atât, angajații cu atribuții de audit urmează a se baza exclusiv pe constatările invocate în raportul de audit aprobat de către Curtea de Conturi, cât și pe probele nemijlocite acumulate. Angajații care au fost delegați să reprezinte instituția în cadrul evenimentelor cu caracter public (în condițiile în care prezentarea respectivelor informații este aliniată cu poziția oficială a instituției) pot beneficia de suport juridic din partea subdiviziunii competente din cadrul instituției, pentru a-și apăra poziția expusă în cazul învinuirilor personale invocate de terțe părți.

Urmează să conștientizăm că activitatea fiecărui angajat al Curții de Conturi pe rețelele sociale și în mediul extern de orice format, chiar și atunci când nu are legătură cu sarcinile exercitate în legătură cu funcția deținută, se poate reflecta asupra instituției și poate expune Curtea de Conturi la riscuri de reputație. Astfel, angajații trebuie să se asigure că exprimarea opiniilor și convingerilor lor personale pe rețelele de socializare nu afectează negativ sau nu pune sub semnul întrebării datorită lor de loialitate, imparțialitate și responsabilitate în calitate de angajați ai Curții de Conturi.

### ***Discriminarea, hărțuirea și victimizarea***

Discriminarea reprezintă tratamentul defavorabil al unui individ sau al unui grup de indivizi bazat pe apartenența lor la o anumită „clasă” sau „categorie”. În activitatea noastră, vom fi conștienți de formele discriminării (directă, indirectă, prin asociere; pozitivă sau negativă) și vom condamna orice manifestare a acesteia în raport cu colegii.

Hărțuirea este o formă gravă de discriminare, care reprezintă un tratament umilitor exercitat asupra persoanei pentru că aceasta este identificată cu un anumit criteriu și, de regulă, se manifestă sub formă de hărțuire sexuală și hărțuire morală. Cea mai răspândită formă a hărțuirii este cea morală, care presupune orice conduită abuzivă de lungă durată, repetată sau sistematică, ce se manifestă prin comportament, limbaj, acte, gesturi și înscrisuri, care sunt intenționate și aduc atingere personalității, demnității sau integrității fizice ori psihice ale unei persoane. În activitatea noastră, vom condamna orice formă a hărțuirii și vom informa persoanele competente despre aceasta.

Victimizarea presupune tratarea injustă a cuiva pentru că s-a plâns de discriminare sau a participat în calitate de martor într-un caz de discriminare. Este foarte importantă condamnarea și declararea victimizării unor colegi despre care cunoaștem sau la care am fost martori oculari.

## **V. Confidențialitatea și transparența**

### ***Comunicarea externă și internă***

Comunicarea externă presupune totalitatea activităților care asigură interacțiunea dintre instituție și actorii externi, prin distribuirea oricărei informații despre instituție, activitățile și scopurile acesteia.

Comunicarea internă presupune totalitatea activităților desfășurate la diferite niveluri, care facilitează transmiterea informațiilor între membrii sau subdiviziunile instituției. Comunicarea internă contribuie la sporirea angajamentului și dedicației angajaților în contextul atingerii scopurilor instituției, impulsionând colaborarea, productivitatea și performanța.

Obiectivele comunicării au drept scop creșterea gradului de conștientizare, cunoaștere și informare; schimbarea pozitivă în atitudini și conduită; creșterea încrederii, motivației și angajamentului de a îndeplini obiectivele instituționale; vizibilitate și transparență instituțională sporită; crearea unei imagini pozitive și credibile instituționale; deci, obținerea rezultatelor scontate și creșterea nivelului de comunicare.

Pentru a asigura promovarea și implementarea consistentă a principiilor comunicării externe și interne eficiente, Curtea de Conturi aprobă și implementează Strategia de comunicare, racordată corespunzător la prioritățile strategice generale ale instituției, cât și la contextul și mediul de activitate.

### ***Transparența instituțională***

Conform INTOSAI-P 20, transparența se referă la obligația Instituției Supreme de Audit de a raporta public și la timp, credibil și clar în ceea ce privește statutul, mandatul, strategia, activitățile, gestiunea financiară, operațiunile și performanțele acesteia. Acest fapt implică și obligativitatea aducerii la cunoștința publicului larg a constatărilor și concluziilor de audit.

Astfel, informațiile referitoare la Curtea de Conturi trebuie să fie ușor accesibile și pertinente, iar metoda de lucru, activitățile și rezultatele trebuie să fie transparente. O Instituție Supremă de Audit trebuie să comunice deschis cu mass-media și cu alte părți interesate și să fie o prezență vizibilă pe scena publică.

Totodată, informațiile oficiale care nu au fost făcute publice nu pot fi dezvăluite prin intermediul rețelelor de socializare, decât cu autorizare prealabilă. În acest sens, urmează să ne asigurăm că protejăm informațiile interne, sensibile, privilegiate și/sau confidențiale în cazul în care dezvăluirea ar avea un impact negativ asupra intereselor, operațiunilor și activităților instituției.

### ***Completarea Clauzei de confidențialitate***

Conform legislației muncii a Republicii Moldova, prin clauza de confidențialitate angajatul și angajatorul convin ca, pe toată durata raporturilor de muncă sau de serviciu și timp de cel mult 2 ani după încetarea acestora, să nu divulge date sau informații de care au luat cunoștință în perioada executării atribuțiilor de serviciu.

Totodată, clauza de confidențialitate nu este aplicabilă în privința informațiilor referitoare la desfășurarea de către angajator a unei activități ilicite, respectiv în privința încălcării drepturilor salariaților. Cu alte cuvinte, în contextul în care angajatorul desfășoară activități ilicite sau îi încalcă salariatului drepturile, acesta nu mai este ținut să respecte clauza de confidențialitate, având posibilitatea de a se adresa, în astfel de cazuri, autorităților competente, respectiv instanței de judecată.

Clauza de confidențialitate urmează a fi semnată de fiecare angajat al Curții de Conturi în mod individual, atât la angajare, cât și la încetarea raporturilor de muncă, conform modelelor prezentate mai jos. Respectiv urmează a fi păstrate în dosarele personale ale angajaților de către subdiviziunea responsabilă de gestiunea resurselor umane.



**Clauză de confidențialitate semnată la angajare**



**Clauză de confidențialitate**  
(la angajare)

Subsemnatul/(a) \_\_\_\_\_  
IDNP \_\_\_\_\_  
BI \_\_\_\_\_ eliberat (data) \_\_\_\_\_  
de către \_\_\_\_\_

Prin prezenta mă oblig să păstrez confidențialitatea datelor cu caracter personal, informațiilor sau documentelor de care voi lua cunoștință în exercițiul funcției publice în cadrul Curții de Conturi a Republicii Moldova.

Cunosc și accept faptul că, în cazul nerespectării cerințelor privind confidențialitatea datelor cu caracter personal, documentelor, informațiilor de care voi lua cunoștință în exercițiul funcției publice în cadrul Curții de Conturi a Republicii Moldova, voi purta răspundere disciplinară conform art.57 din Legea nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cât și în temeiul prevederilor Codului etic al Curții de Conturi.

| Nume, prenume | Semnătura | Data |
|---------------|-----------|------|
|               |           |      |

**Clauză de confidențialitate semnată la încetarea raporturilor de muncă/serviciu**



**Clauză de confidențialitate**  
(la încetarea raporturilor de muncă/serviciu)

Subsemnatul/(a) \_\_\_\_\_  
IDNP \_\_\_\_\_  
BI \_\_\_\_\_ eliberat (data) \_\_\_\_\_  
de către \_\_\_\_\_  
Subdiviziunea \_\_\_\_\_  
Funcția \_\_\_\_\_

În conformitate cu art.53 din Codul muncii al Republicii Moldova, art.57 din Legea nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință de prevederile legale referitoare la răspunderea privind nerespectarea confidențialității datelor cu caracter personal, a documentelor/informațiilor de care am luat cunoștință în timpul executării funcției publice, în scopul realizării atribuțiilor de serviciu în cadrul Curții de Conturi a Republicii Moldova, și **consimt să păstrez confidențialitatea acestora timp de 2 ani de la data încetării raporturilor de serviciu și semnării prezentei Clauze.**

**Cunosc și înțeleg faptul că,** în cazul în care voi încălca prevederile legale privind nerespectarea confidențialității datelor cu caracter personal, a documentelor/informațiilor de care am luat cunoștință pe perioada de activitate în cadrul Curții de Conturi, voi fi atras(ă) la răspundere conform prevederilor cadrului normativ al Republicii Moldova.

| Nume, prenume | Semnătura | Data |
|---------------|-----------|------|
|               |           |      |

### ***Protecția datelor cu caracter personal și asigurarea securității purtătorilor electronici de informații***

În scopul realizării unui complex de măsuri pentru asigurarea securității datelor cu caracter personal, precum și al determinării responsabilității angajaților, a fost aprobată Politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de Curtea de Conturi a Republicii Moldova<sup>12</sup>.

Este esențial ca, în cazul oricăror deficiențe/activități dubioase sau atacuri asupra sistemului ori purtătorului electronic gestionat, să contactăm persoanele desemnate cu responsabilități în materie de asigurare a funcționalității și securității tehnologiilor informaționale și datelor electronice în cadrul Curții de Conturi.

### ***Obținerea accesului la datele atribuite la secret de stat***

În cadrul Curții de Conturi, inițiativa de atribuire a dreptului de acces la secretul de stat vine din partea persoanelor cu funcție de conducere din cadrul subdiviziunilor instituționale în adresa conducătorului instituției. Procedura de perfectare a dreptului de acces la secretul de stat se desfășoară conform prevederilor normative relevante<sup>13</sup>.

### ***Identitatea vizuală a Curții de Conturi***

În scopul asigurării unei identități vizuale armonioase și respectării unitare a regulilor privind vizibilitatea instituției în cadrul procesului de comunicare, Curtea de Conturi aprobă și se ghidează de Manualul de identitate vizuală a Curții de Conturi a Republicii Moldova.

În activitatea noastră, vom ține cont și de principalele elemente vizuale (stema, insigna, emblema, drapelul), de regulile de tehnoredactare a documentelor, precum și de modalitățile de aplicare a acestora pe mijloace media electronice, documente imprimare, publicații și altele.

---

<sup>12</sup> Aprobat în redacție inițială prin Hotărârea CCRM nr.10 din 26.03.2015.

<sup>13</sup> Hotărârea Guvernului nr.1176 din 22.12.2010 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice”.