NR. 17181 / 23.10.2019

APROB
DIRECTOR GENERAL
GEORGE ROTARU

CODUL DE CONDUITĂ

a personalului contractual din cadrul AEROCLUBULUI ROMÂNIEI

Codul de conduită a personalului contractual, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual. Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Aeroclubului României şi sunt reglementate de Legea nr. 477/08.11.2004 privind codul de conduită a personalului din autorităţile şi instituţiile publice.

Scopul codului de conduită este de a stabili valori, principii şi reguli morale şi profesionale la care să adere tot personalul contractual din cadrul Aeroclubului României.

I. OBIECTIVE, PRINCIPII, TERMENI

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creşterea calităţii activităţii serviciului public al Aeroclubului României prin:

a) Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului Aeroclubului României şi a personalului contractual;

b) Informarea personalului şi a terţelor persoane interesate, cu privire la conduită profesională la care terţele persoane sunt îndreptăţite să se aştepte din partea personalului contractual, în exercitarea funcţiei;

c) Crearea unui climat de încredere şi respect reciproc în relaţia coleg-coleg, angajat-superior şi angajat-terţe persoane, cu care instituţia interacţionează în desfăşurarea activităţilor specifice.

Principiile care generează conduita profesională sunt:

a) prioritatea interesului public – personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

b) asigurarea egalităţii de tratament al cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice – principiu conform căruia personalul contactual are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

c) profesionalismul – personalul are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

d) imparţialitatea şi nediscriminarea - angajaţii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;

e) integritatea morală - personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) libertatea gândirii şi a exprimării – personalul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

g) cinstea şi corectitudinea – în exercitatrea funcţiei şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună credinţă şi să acţioneze pentru îndeplinirea conform atribuţiilor de serviciu;

h) deschiderea şi transparenţa – activităţile desfăşurate de angajaţii contractuali în exercitarea atribuţiilor funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor.

Termeni:

Expresiile şi termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) personal contractual – persoană angajată în condiţiile Legii nr. 53/2003- republicată;

b) funcţie – ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite, în temeiul legii, în fişa postului;

c) interes public – acel interes care implică garantarea şi respectarea drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienţei, eficacităţii şi economicităţii cheltuirii resurselor;

d) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul contractual prin folosirea

reputaţiei, influenţei, facilitaţilor relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor funcţiei;

e) conflict de interese – acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal direct sau indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;

f) informaţie de interes public – orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile Aeroclubului României, indiferent de suportul ei;

g) informaţie cu privire la datele personale – orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă;

h) cod de conduită – culegere de reguli în prelungirea celor instituite prin norme şi regulamente care sunt considerate ca necesare pentru păstrarea şi întreţinerea valorilor morale;

i) conduita profesională – totalitatea componentelor, atitudinilor care caracterizează angajaţii şi care reprezintă o reflecţie pozitivă a valorilor urmărite şi respectate de angajaţi.

Documente de referinţă:

Regulamentul de Organizare şi Funcţionare

Regulamentul intern

II. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

1. Asigurarea unui serviciu de calitate

În exercitarea funcţiei, personalul contractual are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea unităţii.

2. Respectarea Constituţiei şi a legilor ţării

Angajaţii contractuali au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

3. Loialitate faţă de autorităţile şi instituţiile publice

a. Personalul contractual are obligaţia de a apăra cu loialitate prestigiul Aeroclubului României şi aerocluburile teritoriale în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

b. Angajaţilor contractuali le este interzis:

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Aeroclubului României şi aerocluburile teritoriale în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia, ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

2. Să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care Aeroclubul României are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitaţi în acest sens;

3. să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

4. să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Aeroclubului României sau ale angajaţilor acestuia, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice cu care are relaţii de serviciu;

5. să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură, împotriva statului sau Aeroclubului României.

Prevederile alin. b. punctele 1 – 4 se aplică şi după încetarea raportului de muncă pe o perioadă de 2 ani.

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a personalului contractual de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

4. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, angajaţii contractuali au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Aeroclubului României.

În activitatea lor angajaţii contractuali au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale.

În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

5. Activitatea publică

Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către directorul general al Aeroclubului României , în condiţiile legii.

Angajaţii contractuali desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de directorul general al Aeroclubului României.

În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii contractuali pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituţiei publice.

6. Activitatea politică

În exercitarea funcţiei deţinute, personalului contractual îi este interzis în timpul programului :

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relaţiilor de serviciu, cât şi în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii orii sponsorizări partidelor politice;

d) să afişeze în cadrul Aeroclubului României şi aerocluburile teritoriale însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

7. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcţiei pe care o deţine, personalul contractual are obligaţia de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

8. Cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor funcţiei

În relaţiile cu personalul Aeroclubului României şi a aerocluburilor teritoriale, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credinţă, corectitudine şi amabilitate.

Personalul contractual are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul instituţiei în care lucrează, precum şi ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:

a. întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b. dezvăluirea aspectelor vieţii private;

c. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor.

Personalul contractual are obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţii publice, prin:

a. promovarea unor soluţii coerente, conform principiului tratamentului nediferenţiat, raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;

b. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

9. Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

Personalul contractual care reprezintă Aeroclubul României în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional, are obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţii contractuali au obligaţia de a nu exprima opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

În deplasările în afara ţării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi să respecte legile şi obiceiurile ţării gazdă.

10. Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor

Angajaţii contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor publice deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, angajaţii contractuali au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

Angajaţii au obligaţia de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

12. Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, angajaţii contractuali au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

Personalul de conducere are obligaţia să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcţii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Personalul de conducere are obligaţia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcţiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate, etc.

13. Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute

Personalul contractual are obligaţia de a nu folosi atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acţiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obţinerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu interveni sau influenţa vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituţiei sau din afara acesteia, în considerarea funcţiei pe care o deţin.

Angajaţii contractuali au obligaţia de a nu impune altor angajaţi contractuali să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

14. Utilizarea resurselor publice

Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

Personalul are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând Aeroclubului României şi aerocluburilor teritoriale numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

Personalul trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care îi revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

15. Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

Orice angajat contractual al Aeroclubului României şi aerocluburilor teritoriale poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea Aeroclubului României, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Dispoziţiile primului aliniat se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea Aeroclubului României.

Angajaţilor le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile Aeroclubului României supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Prevederile alin. a – c se aplică în mod corespunzător şi în cazul realizării tranzacţiilor prin interpus sau în situaţia conflictului de interese.

16. Codul vestimentar

Toate eforturile se concentrează către furnizarea de servicii de înaltă calitate pentru toţi partenerii săi.

Unul din semnele de respect este ţinuta în care ne prezentăm.

Angajaţii Aeroclubului României trebuie să poarte zilnic o ţinută decentă.

Personalul navigant şi tehnic trebuie să poarte zilnic echipamentul de lucru pentru activităţile desfăşurate pe aerodrom.

În cadrul demonstrațiilor aeronautice și a evenimentelor organizate de AR se va purta obligatoriu echipament cu sigla AR.

Personalul tehnico-economic şi administrativ din Sediul Central trebuie să poarte zilnic o ţinută decentă.

a) Aspecte generale pentru doamne:

Doamnele trebuie să poarte rochii, fuste, pantaloni. Fustele trebuie să fie decente.

b) Aspecte generale pentru domni:

Domnii trebuie să poarte pantalon lung şi cămaşă/bluză.

Nu este acceptată prezenţa la întâlniri oficiale fără a purta sacou.

Sunt interzise:

- pantalonii scurţi
- papucii sau şlapii
- pentru domni aspectul neîngrijit
- pentru domni bijuteriile masive şi opulente: inele şi brăţări
- hainele transparente, mulate sau decoltate excesiv.

17. Comportamente interzise

a) Hărţuirea

Hărţuirea se referă la comportamentul nejustificat faţă de un angajat care vizează umilirea sau amenintarea acestuia. Aceasta poate implica agesivitate, cât şi acţiuni mai subtile, precum discreditarea activităţii unui coleg de serviciu sau izolarea socială a acestuia.

Hărţuirea constă într-un comportament nedorit de natură verbală, fizică sau vizuală care este jignitor din punct de vedere personal, încalcă morala şi care poate avea la bază o diferenţă de sex, culoare, rasă, religie, naţionalitate, descendenţă, vârstă, orientare sexuală, statut de veteran sau alt statut care beneficiază de protecţie legală.

Hărţuirea sexuală poate include: contact fizic nedorit sau jignitor, comentarii repetate, abuzive, îndrăzneţe sau sugestive, glume sexuale, insinuări, păstrarea fotografiilor sexuale la locul de muncă, cereri sau solicitări de favoruri sexuale. Hărţuirea sexuală nu se referă la complimente ocazionale, de natură acceptabilă din punct de vedere social.

Hărţuirea trebuie considerată ca fiind un comportament abuziv, contrar eticii, şi în consecinţă inacceptabil în cadrul Aeroclubului României, fiind considerată abatere disciplinară.

b) Consumul de droguri şi alcool

Politica Aeroclubului României este de a furniza angajaţilor săi un mediu de lucru sigur. Posesia, achiziţia, vânzarea, transferul, consumul drogurilor în locaţiile deţinute de Aeroclubul României este interzisă

De asemenea sunt interzise aducerea, posesia, consumul, vânzarea de băuturi alcoolice în interiorul Aeroclubului României, precum şi pe durata desfăşurării activităţilor de zbor şi tehnice, sau ca personalul contractual să se prezinte la serviciu sub influenţa acestora.

c) **Primirea de cadouri, atenţii, mită**

Mita, sub orice formă, este interzisă. Prin mită – se înţelege - oferirea sau primirea "unei atenţii", prin aceasta înţelegându-se cadouri, excursii, vacanţe, împrumuturi, taxe, recompense sau alte avantaje către/ de la o persoană care are rolul de a stimula sau a întârzia ceva în îndeplinirea unei îndatoriri de serviciu.

Prin luarea de mită se înţelege fapta salariatului care, direct sau indirect pretinde ori primeşte bani sau alte foloase care nu i se cuvin, ori acceptă promisiunea unor astfel de foloase, sau nu o respinge în scopul de a îndeplini, a nu îndeplini, ori a întârzia îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle de serviciu sau în scopul de a face un act contrar acestor îndatoriri.

Nu pot fi oferite sau primite cadouri decât cu ocazia evenimentelor speciale (zile de naştere, căsătorie,etc).

d) Să utilizeze în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, prerogativele funcţiei deţinute;

e) Să se implice în săvârşirea unor acţiuni ilegale;

f) Să fumeze în locuri în care acest lucru este interzis;

Reguli de comportament şi conduită în relaţia coleg-coleg

Între colegi trebuie să existe cooperare şi susţinere reciprocă, fapt motivat prin aceea că toţi angajaţii sunt mobilizaţi pentru realizarea unor obiective comune, iar comunicarea prin transferul de informaţii între colegi este esenţială în soluţionarea cu eficienţă a problemelor ce pot apărea în desfăşurarea activităţilor.

Colegii îşi datorează respect reciproc, consideraţie şi dreptul la opinie, eventualele divergenţe, nemulţumiri ce pot apărea, urmând a se soluţiona fără să afecteze relaţia de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, expresiilor şi gesturilor inadecvate, tendenţioase, manifestând atitudine reconciliantă, colegialitate, înţelegere şi respect.

În relaţia dintre colegi trebuie promovat spiritul de echipă, în scopul îndeplinirii cu profesionalism a atribuţiilor de serviciu.

18. Conflictul de interese

Conflictul de interese este acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal al angajaţilor contravine interesului Aeroclubului României, astfel încât ar putea afecta independenta şi imparţialitatea acestora în luarea deciziilor, ori împlinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care le revin în exercitarea atribuţiilor de serviciu.

19. Comunicarea

a) Apariţii şi declaraţii publice; comunicarea cu presa

Contactele cu media şi declaraţiile publice referitoare la politicile şi activităţile Aeroclubului României, verbale sau scrise, sunt responsabilitatea persoanei nominalizate în relaţia cu presa. Niciun angajat/colaborator nu poate da declaraţii fără aprobarea Directorului General.

Toate comunicările cu presa şi publicul larg constituie competenţa exclusivă a purtătorului de cuvânt desemnat de conducerea Aeroclubului României. Angajaţii nu au voie să dea declaraţii şi vor evita furnizarea de răspunsuri la întrebările adresate de presă în legătură cu unitatea, terţii sau activitatea profesională.

b) Comunicarea Internă

Aeroclubul României îşi desfăşoară operaţiunile interne prin reţele IT, inclusiv fişiere cu baze de date, telefoane, e-mail, internet.

Angajaţii au voie să utilizeze internet-ul în timpul programului de lucru, pentru realizarea sarcinilor de serviciu, inclusiv de a trimite şi primi email-uri din exterior, cu condiţia respectării următoarelor reguli:

- când folosesc internetul, angajaţii vor avea o conduită corectă, profesionistă şi adecvată;

- în legătură cu infrastructura comunicării electronice, se aplică următoarele reguli:

- informaţiile confidenţiale şi informaţiile de serviciu cu caracter confidenţial nu vor fi trimise în afara Aeroclubului României fără permisiunea superiorului direct;

- în scopuri personale, angajatul are voie să utilizeze Internetul şi email-ul ocazional şi pentru perioade scurte, cu condiţia ca astfel să nu obstrucţioneze activităţile zilnice şi cu respectarea celorlalte prevederi ale codului de conduită;

- nu este permisă accesarea de pagini de Internet obscene, inclusiv pagini cu conţinut erotic şi pagini care incită la violenţă şi rasism;

- participarea la orice fel de joc pe internet care ar putea genera câştiguri pecuniare pentru participanţi sau care ar putea afecta eficienţa angajaţilor în timpul orelor de lucru, este interzisă;

- angajatul nu are voie să trimită mesaje care sunt ameninţătoare, jignitoare, au conţinut sexual, rasiste, discriminatoare sau instigatoare la violenţă.

c) Convorbiri telefonice

Angajaţii au obligaţia de a utiliza telefoanele companiei doar în interes de serviciu.

20. Securitatea muncii

Diversele reglementări care guvernează aspectele legate de securitatea muncii sunt documentate în proceduri/instrucţiuni specifice, pentru a proteja angajaţii şi partenerii. Toţi angajaţii trebuie să cunoască regulile de siguranţă pentru zona lor de activitate şi să ia toate măsurile necesare pentru a le respecta. În cadrul fiecărui loc de muncă trebuie să existe o trusă medicală de prim ajutor completă, care să fie păstrată într-un loc accesibil.

21. Respectarea normelor prevăzute în codul de conduită şi raportarea încălcărilor codului de conduită

Fiecare angajat are datoria de a cunoaşte şi respecta codul de conduită al instituţiei.

Nu se tolerează actele ilegale, imorale. Încălcarea normelor de conduită va fi sancţionată disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii şi ale Regulamentului Intern.

Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităţilor în drept.

Este datoria oricărui angajat de a raporta în scris, şefului ierarhic, sau conducerii Aeroclubului României atunci când are informaţii sau motive întemeiate care indică existenţa unor cazuri de fraudă sau a altor forme de încălcare a normelor de conduită. Omisiunea de a informa, atunci când se dovedeşte că angajatul a avut cunoştinţă despre existenţa unor asemenea situaţii, reprezintă o încălcare a normelor de conduită, şi va fi sancţionată, după caz.

În cazul în care nu semnalaţi o problemă cu implicaţii pe linie de etică, aceasta poate genera înrăutăţirea climatului de lucru, afectarea poziţiei unităţii, pierderea încrederii din partea colaboratorilor şi a autorităţilor.

Dacă nu sunteţi sigur asupra conduitei pe care trebuie s-o adoptaţi într-o anumită situaţie, solicitaţi consilierul de etică, în scopul de a fi îndrumat înainte de a acţiona.

În cazul în care un angajat a încălcat regulile sau prevederile codului de conduită în vigoare, neproducând un prejudiciu material/moral acesta va primi un avertisment scris de la superiorul direct, care va fi raportat la Serviciul Resurse Umane.

III. COORDONAREA, MONITORIZAREA ŞI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Pentru personalul din cadrul Aeroclubului României, coordonarea şi controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul cod de conduită se realizează de către consilierul de etică desemnat la nivelul instituţiei publice.

În vederea asigurării funcţiei de consiliere, consilierul etic îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) Acordarea de consiliere şi asistenţă cu privire la respectarea normelor de conduită etică;

b) Monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în vederea creşterii gradului de cunoaştere şi respectare a codului de conduită;

c) Elaborarea / revizuirea documentelor specifice activităţii de consiliere etică (codul de conduită, proceduri de lucru, chestionare de evaluare, propuneri de soluţii, program de măsuri, raportări periodice, alte documente specifice);

d) Participarea la programe specifice de instruire în domeniul eticii, integrităţii şi conduitei în vederea formării competenţelor necesare în abordarea problemelor şi dilemelor etice cu care se poate confrunta în exercitarea atribuţiilor sale.

IV. SESIZAREA ŞI SOLUŢIONAREA ACESTEIA

Instituţia publică Aeroclubul României poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:

a) Încălcarea prezentului cod de conduită de către angajaţii contractuali;

b) Constrângerea sau ameninţarea exercitată asupra angajatului contractual în scopul de a-l determina să încalce dispoziţiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Sesizarea nu exclude şi sesizarea organului competent, potrivit legii, din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice.

Angajaţii contractuali nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credinţă a organelor disciplinare competente, în condiţiile legii.

Instituţia publică Aeroclubul României va verifica actele şi faptele pentru care a fost sesizată, respectând confidenţialitatea privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea, în scopul protejării acesteia.

Soluţionarea sesizării

Consilierul de etică, prin competenţele deţinute, va identifica cauzele care au determinat încălcarea normelor de conduită, modalităţile de prevenire şi va transmite conducerii soluţii de măsuri/recomandări în vederea înlăturării abaterilor sesizate/identificate.

V. RĂSPUNDEREA

Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară şi/sau patrimonială (în cazurile în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor de conduită profesională, se aduc prejudicii persoanelor fizice şi juridice).

În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elemente constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmările penală competente, în condiţiile legii.

Organele cu atribuţii disciplinare au competenţa de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare în condiţiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile generale din Legea nr. 477/08.11.2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice.

VI. DISPOZIŢII FINALE

Consilierul etic va aduce la cunoştinţa personalului contractual din cadrul Aeroclubului României prezentul cod de conduită.

În vederea asigurării publicităţii prezentului document, codul de conduită va fi afişat pe site-ul instituţiei, într-un loc public, vizibil, spre a putea fi accesat de toate persoanele interesate.

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

Marina IANA