APROB
Director General
George BARBU

CODUL DE CONDUITA SI ETICA
AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
din cadrul Scolii Superioare de Aviatie Civila

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE SI PRINCIPII GENERALE

ART. 1

Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduita a personalului contractual din cadrul Scolii Superioare de Aviatie Civila (SSAvC) reglementeaza normele de conduita profesionala a personalului contractual.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Scolii, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 -Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.

ART. 2

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

1. reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice si al personalului contractual;

2. informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;

3. crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre potentialii clienti si personalul contractual din cadrul SSAvC.

ART. 3

Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

1. prioritatea interesului public - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;

2. asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice - principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

3. profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si
constiinciozitate;

4. impartialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;

5. integritatea morala - principiu conform caruia personalului contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori
beneficiu moral sau material;

6. libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

7. corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;

ART. 4

Termeni

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

1. personal contractual ori angajat contractual - persoana numita intr-o functie in cadrul Scolii Superioare de Aviatie Civila;

2. functie - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, in fisa postului;

3. interes public - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre SSAvC, a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;

4. interes personal - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;

5. conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa, in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;

6. informatie de interes public - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea unitatii sanitare, indiferent de suportul ei;

7. informatie cu privire la date personale - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

ART. 5

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficial cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in

practica, in scopul realizarii competentelor institutiei, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) in exercitarea functiei personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

ART. 6

Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia , legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

ART. 7

Loialitatea fata de Scoala

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

a. sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei,cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b. sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

c. sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d. sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea

sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e. sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) pct. 1 - 4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

ART. 8

Libertatea opiniilor

(1) in indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(2) in activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) in exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine conciliant si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

ART. 9

Activitatea publica

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul institutiei, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul institutiei.

(3) in cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei.

ART. 10

Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

1. sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
3. sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
4. sa afiseze in cadrul institutiei insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

ART. 11

Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

ART. 12

Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

(1) In relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul institutiei precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

a. intrebuintarea unor expresii jignitoare;
b. dezvaluirea aspectelor vietii private;
c. formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

a. promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportatela aceeasi categorie de situatii de fapt;

b. eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

ART. 13

Conduita in cadrul relatiilor internationale

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

ART. 14

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor sau mita

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Mita, sub orice forma, este interzisa. Prin mita – se intelege - oferirea sau primirea “unei atentii”, prin aceasta intelegandu-se cadouri, excursii, vacante, imprumuturi, taxe, recompense sau alte avantaje catre/ de la o persoana care are rolul de a stimula sau a intarzia ceva in indeplinirea unei indatoriri de serviciu.

Prin luarea de mita se intelege fapta salariiatului care, direct sau indirect pretinde ori primeste bani sau alte foloase care nu i se cuvin, ori accepta promisiunea unor astfel de foloase, sau nu o respinge in scopul de a indeplinii, a nu indeplinii, ori a intarzia indeplinirea unui act privitor la indatoririle de serviciu sau in scopul de a face un act contrar acestor indatoriri.

Nu pot fi oferite sau primite cadouri decat cu ocazia evenimentelor speciale (zile de nastere, casatorie,etc.) .

ART. 15

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre institutia publica, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

ART. 16

Obiectivitate in evaluare

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criteria neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

ART. 17

Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de

foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

ART. 18

Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatii unde isi desfasoara activitatea ,sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

ART. 19

Limitarea participarii la achizitii, concesionari sau inchirieri

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a. cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b. cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c. cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesionarii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesionare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

ART. 20

Codul vestimentar

Toate eforturile se concentreaza catre furnizarea de servicii de inalta calitate pentru toti partenerii sai. Unul din semnele de respect este tinuta in care ne prezentam. Angajatii SSAvC trebuie sa poarte zilnic tinuta decenta.

Personalul navigant si tehnic trebuie sa poarte zilnic echipamentul de lucru pentru activitatile desfasurate pe aerodrom.

Personalul tehnico-economic si administrativ trebuie sa poarte zilnic tinuta casual.

a) Aspecte generale pentru doamne:

Doamnele trebuie sa poarte, rochii, fuste, pantaloni, costume (cu fusta sau pantalon) cu bluze.

Sunt interzise:

- camasile scurte si top-urile care sa lase la vedere piercing-uri sau tatuaj;
- fustele scurte;
- pantalonii scurti
- hainele transparente, mulate sau decoltate excesiv.

b) Aspecte generale pentru domni:

Domnii trebuie sa poarte pantalon lung si camasa/tricou.

Nu este acceptata prezenta la intalniri oficiale fara a purta camasa/ sacou.

Sunt interzise:

- pantaloni scurti;
- papucii sau slapi;
- aspectul neingrijit (nebarbierit, netuns, etc);
- bijuteriile masive si opulente: inele si bratari.

ART. 21

Comportamente Interzise

1. **Hartuirea**

Hartuirea se refera la comportamentul nejustificat fata de un angajat care vizeaza umilirea sau amenintarea acestuia. Aceasta poate implica agresivitate, cat si, actiuni mai subtile, precum discreditarea activitatii unui coleg de serviciu sau izolarea sociala a acestuia.

Hartuirea consta intr-un comportament nedorit de natura verbala, fizica sau vizuala care este jignitor din punct de vedere personal, incalca morala si care poate avea la baza o diferenta de sex, culoare, rasa, religie, nationalitate, descendenta, varsta, orientare sexuala, statut de veteran sau alt statut care beneficiaza de protectie legala.

Hartuirea sexuala poate include: contact fizic nedorit sau jignitor, comentarii repetate, abuzive, indraznete sau sugestive, glume sexuale, insinuari, pastrarea fotografiilor sexuale la locul de munca, cereri sau solicitari de favoruri sexuale. Hartuirea sexuala nu se refera la complimente ocazionale, de natura acceptabila din punct de vedere social.

Hartuirea trebuie considerata ca fiind un comportament abuziv, contrar eticii, si in consecinta inacceptabil in cadrul SSAvC, fiind considerata abatere disciplinara.

Constituie hartuire morala la locul de munca orice comportament care, prin caracterul sau sistematic, poate aduce ationgere demnitatii, integritatii fizice ori mentale a unui salariat sau grup de salariati, punand in pericol munca lor sau degradand climatul de lucru.

2. **Consumul de droguri si alcool**

Politica SSAvC este de a furniza angajatilor sai un mediu de lucru sigur. Posesia, achizitia, vanzarea, transferul, consumul drogurilor in locatiile detinute de SSAvC este interzisa. De aemenea sunt interzise aducerea, posesia, consumul, vanzarea de bauturi alcoolice in interiorul SSAvC precum si pe durata desfasurarii activitatilor de zbor si tehnice.

ART. 22

Conflictul de interese

Conflictul de interese este acea situatie sau imprejurare in care interesul personal al angajatilor contravine interesului SSAvC, astfel incat ar putea afecta independenta si impartialitatea acestora inluarea deciziilor ori implinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care le revin in exercitarea atributiilor de serviciu.

ART. 23

Comunicarea

a) Aparitii si declaratii publice; comunicarea cu presa;

Contactele cu media si declaratiile publice referitoare la politicile si activitatile SSAvC, verbale sau scrise sunt responsabilitatea departamentului de Relatii Publice. Niciun angajat/colaborator nu poate da declaratii fara aprobarea Directorului general.

Toate comunicarile cu presa si publicul larg constituie competenta exclusiva a purtatorului de cuvand desemnat de conducerea SSAvC. Angajatii nu au voie sa dea declaratii si vor evita furnizarea de raspunsuri la intrebarile adresate de presa in legatura cu unitatea, tertii sau activitatea profesionala.

b) Comunicarea Interna

SSAvC isi desfasoara operatiunile interne prin retele IT, inclusiv fisiere cu baze de date, telefoane, email, internet.

Angajatii au voie sa utilizeze internet-ul in timpul programului de lucru, pentru realizarea sarcinilor de serviciu, inclusiv de a trimite si primi email-uri din exterior, cu conditia respectarii urmatoarelor reguli:

- cand folosesc internetul, angajatii vor avea o conduita corecta, profesionista si adecvata;

- in legatura cu infrastructura comunicarii electronice, se aplica urmatoarele reguli:

- informatiile confidentiale si informatiile de serviciu cu caracter confidential nu vor fi trimise in afara SSAvC fara permisiunea superiorului direct;

- in scopuri personale, angajatul are voie sa utilizeze Internetul si email-ul ocazional si pentru perioade scurte, cu conditia ca astfel sa nu obstructioneze activitatile zilnice si cu respectarea celorlalte prevederi ale codului de conduita;

- nu este permisa accesarea de pagini de Internet obscene, inclusiv pagini cu continut erotic si pagini care incita la violenta si rasism;

- participarea la orice fel de joc pe internet care ar putea genera castiguri pecuniare pentru participanti sau care ar putea afecta eficienta angajatilor in timpul orelor de lucru, este interzisa;

- angajatul nu are voie sa trimita mesaje care sunt amenintatoare, jignitoare, au continut sexual,rasiste, discriminatoare sau instigatoare la violenta.

c) Convorbiri telefonice

Angajatii au obligatia de a utiliza telefoanele companiei doar in interes de serviciu.

ART. 24

Securitatea muncii

Diversele reglementari care guverneaza aspectele legate de securitatea muncii sunt documentate in proceduri/instructiuni specifice, pentru a proteja angajatii si partenerii. Toti angajatii trebuie sa cunoasca regulile de siguranta pentru zona lor de activitate si sa ia toate masurile necesare pentru a le respecta. In cadrul fiecarui loc de munca trebuie sa existe o trusa medicala de prim ajutor completa care sa fie pastrata intr-un loc accesibil.

ART. 25

Respectarea normelor prevazute in codul de conduita si raportarea incalcarilor codului de conduita.

Fiecare angajat are datoria de a cunoaste si respecta codul de conduita al unitatii.

Nu se tolereaza actele ilegale, imorale. Incalcarea normelor de conduita va fi sanctionata disciplinar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii si ale Regulamentului Intern.

In cazul in care semnalati o problema cu implicatii pe linie de etica, aceasta poate genera inrautatirea climatului de lucru, afectarea pozitiei unitatii, pierderea increderii din partea colaboratorirlor si a autoritatilor.

Daca nu sunteti sigur asupra conduitei pe care trebuie s-o adoptati intr-o anumita situatie, solicitati sa fiti indrumat inainte de a actiona.

In cazul in care un angajat a incalcat regulile sau prevederile codului de conduita in vigoare, neproducand un prejudiciu material/moral acesta va primi un avertisment scris de la superiorul direct care va fi raportat la Compartimentul Resurse Umane.

CAPITOLUL III

RASPUNDEREA

Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduit atrage raspunderea disciplinara si/sau patrimoniala (in cazurile in care se aduc, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduit profesionala, se aduc prejudicii persoanelor fizice si juridice).

Septembrie 2021