



Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș”

prin Hotărârea nr. 30 din 14.06.2024

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL R.A. „AEROPORTUL TRANSILVANIA – TÂRGU MUREȘ”

-EDIȚIA REVIZUITĂ-
IUNIE 2024



TRANSYLVANIA - TÂRGU MUREȘ AIRPORT
547612 Vidrasău, Mureș, România
Phone: +40-265-328.888 Fax: +40-265-328.257
www.transylvaniaairport.ro

e-mail: office@transylvaniaairport.ro



CUPRINS:

	Pagina
Context.....	3
Capitolul I. Dispoziții generale.....	4
Capitolul II. Principii generale.....	5
Capitolul III. Definiții și termeni.....	7
Capitolul IV. Valori fundamentale.....	8
Capitolul V. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul R.A. „Aeroportul Transilvania-Târgu Mureș”.....	9
Capitolul VI. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională.....	14
Capitolul VII. Răspunderea personalului contractual.....	16
Capitolul VIII. Dispoziții finale.....	18



CONTEXT

Codul de conduită etică al personalului din cadrul R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș” reprezintă o actualizare și o revizuire a codului aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr.17 din 20.09.2016 a Președintelui Consiliului de Administrație.

Codul de conduită etică revizuit este adaptat prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, precum și noilor acte normative cu impact în domeniu și nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.

Prezentul cod reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivelul R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș”.

Codul de conduită al personalului R.A. „Aeroportul Transilvania - Târgu Mureș”, denumit în continuare Aeroport, stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate, adresându-se tuturor salariaților din momentul nașterii raporturilor de muncă ori de serviciu până la încetarea acestora, în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului Aeroportului.

Principiile din conținutul acestuia nu sunt exhaustive, dar exprimă îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu.

Codul de conduită reprezintă regulile pe care salariații aeroportului trebuie să le respecte atunci când acționează pentru și în numele regiei. Acesta este un set de valori, principii și norme morale pe care salariații și colaboratorii aeroportului consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul regiei.

Integritatea este un concept etic care are în vedere acțiuni consecvente, conforme cu valorile, metodele și principiile stabilite într-o anumită comunitate, precum și de raportare la principii și așteptări care duc la rezultate verificabile.

Integritatea este sinonimă cu onestitatea și corectitudinea și vizează exprimarea virtuților personale în practica curentă, respectarea standardelor stabilite la nivelul comunității profesionale, cât mai ales, a propriilor standarde, consecvente cu principiile și valorile la care subiectul aderă.

Integritatea reprezintă consecvența în implementarea normelor morale proprii, în timp de autonomia reprezintă capacitatea omului de a stabili astfel de norme.

Fiecare angajat cu funcție de conducere și/sau de execuție trebuie să respecte prezentul Cod de etică și conduită profesională.



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Domeniul de aplicare

1. Prezentul Cod de conduită etică reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale salariaților/personalului contractual din cadrul R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș” și sunt obligatorii pentru întreg personalul regiei.

2. Scopul codului de conduită etică este acela de a susține și de a dezvolta un mediu de cooperare, respect reciproc, colegialitate, corectitudine, încredere, pentru sporirea calității activităților personalului din cadrul regiei și totodată de a dezvolta o infrastructura competitivă și facilități de aeroport pentru a atinge cele mai înalte standarde de siguranță și de securitate pentru clienții regiei.

Însușirea, promovarea și manifestarea în activitatea zilnică, de către întreg personalul regiei, a unei conduite etice și profesionale conforme cu normele prezentului Cod contribuie la îndeplinirea cu eficiență sporită a obiectivelor și a sarcinilor regiei, dar și la evitarea acelor situații care ar putea afecta imaginea, reputația și bunul mers al acesteia.

3. Misiunea aeroportului este de a furniza, exploata și dezvolta facilitățile de transport aerian, oferind standarde superioare de servicii pentru clienți, punând accent pe satisfacția acestora.

4. Prezentul cod etic nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice, este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților.

Art.2. Cadrul legislativ

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

7. Legea nr. 52/2003 cu privire la transparența decizională;

8. Legea nr. 144/2007 (republicată) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate;

9. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

10. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;

11. Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

12. Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;

13. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;



14. Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

15. Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

16. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

17. Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare – Standardul nr.1 – Etica și integritatea.

18. Hotărârea nr.125/1992 privind înființarea regiilor autonome ale aeroporturilor din România.

19. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Regiei;

20. Regulamentul Intern al Regiei;

21. Ordonanța de guvern nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Obiective

1.Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public prestat de personalul regiei, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul structurilor proprii și la prevenirea incidentelor de integritate, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru crearea și menținerea prestigiului aeroportului și al personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților aeroportului în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, clienții aeroportului și personalul contractual din cadrul regiei.
- implementarea de măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor.

2. Obiectivele prezentului Cod de conduită etică ce derivă din obiectivele generale asumate în Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025 sunt:

- Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional;
- Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor;
- Consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției;
- Consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare (Obiectiv specific – Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală);
- Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative.

CAPITOLUL II. PRINCIPII GENERALE

Art.4. Principiile asumate în Codul de conduită etică sunt cele care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică, prevăzute la art.368 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ și anume:

- Supremația Constituției și a legii**, principiul conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;



- b) **Prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- c) **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **Profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **Imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) **Integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite, sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) **Libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **Cinstea și corectitudinea**, principiul conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții, ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) **Deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **Responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art.5 Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și anume:

- a) **Principiul statului de drept** în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;
- b) **Principiul răspunderii** potrivit căruia autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare și eficiența strategiilor;
- c) **Principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate**, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare organizație;
- d) **Principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție**: instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri complexe, adaptate și proporționale în raport de riscurile și vulnerabilitățile instituționale, precum și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;
- e) **Principiul răspunderii** la cel mai înalt nivel de angajament: Politicile de integritate nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt în sensul sprijinirii acestor politici. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că aceasta din urmă este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;
- f) **Principiul prevenirii incidentelor de integritate** potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private, trebuie să dea dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de integritate asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și este datoare apoi să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La stabilirea de relații contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;



- g) *Principiul eficacității în combaterea corupției*, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituțiilor cu atribuții în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;
- h) *Principiul coerenței de acțiune inter-instituționale*, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;
- i) *Principiul parteneriatului public - privat*, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;
- j) *Principiul accesului nêngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale*.

Art.6 Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor prevăzute la art.4 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, și anume:

- a) *Principiul legalității*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) *Principiul responsabilității*, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) *Principiul imparțialității*, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) *Principiul bunei administrări*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) *Principiul echilibrului*, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) *Principiul bunei-credințe*, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

CAPITOLUL III - DEFINIȚII

Art.7. În înțelesul prezentului Cod de conduită etică, expresiile și termenii folosiți în conținutul acestuia au următoarea semnificație:

- *etica* – reprezintă totalitatea normelor de conduită morală care reglementează relațiile dintre oameni, precum și atitudinea lor față de societate, de o anumită clasă socială, de stat, familie, etc., morală. Etica poate fi definită ca un set de reguli care statuează ce este corect și greșit în conduita profesională;
- *consilierul de etică* – personal contractual/salariat responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită, desemnat de conducătorul instituției, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției publice;
- *personalul* – angajații care își desfășoară activitatea în cadrul R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș” și care ocupă funcții de conducere și execuție, persoanele care ocupă temporar o funcție contractuală;
- *personal contractual* – persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;



- **interes public** – acel interes care implică garantarea și respectarea de către autoritățile și instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- **interes personal** – orice avantaj personal sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici și personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- **conflict de interese** – situația sau împrejurarea în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public ori al personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice sau a funcției deținute;
- **incompatibilitate** – situația în care o persoană deține simultan mai multe funcții/calități al căror cumul este interzis de lege;
- **avertizare în interes public** – sesizarea făcută cu bună - credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- **avertizor în interes public (de integritate)** – persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile sau instituțiile publice;
- **răspunderea administrativ - disciplinară** - o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către salariați a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorii prevăzute de lege;
- **abaterea disciplinară** – fapta săvârșită cu vinovăție de către salariați, care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin și care le afectează statutul socioprofesional și moral;
- **comisia de disciplină** – organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

CAPITOLUL IV - VALORI FUNDAMENTALE

Art.8. Valorile fundamentale ale salariaților sunt:

1. Personalul regiei cunoaște și susține valorile etice, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.
2. Personalul de conducere sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.
3. Personalul de conducere înlesnește comunicarea deschisă către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul regiei.
4. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.
5. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință, sunt protejați împotriva oricărei discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua măsurile ce se impun, după caz.



CAPITOLUL V. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL R.A. „AEROPORTUL TRANSILVANIA – TÂRGU MUREȘ”

Art. 9 Respectarea Constituției și a legilor

Personalul contractual al R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș” are obligația ca prin actele și faptele sale, să promoveze supremația legii, să respecte Constituția, legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor contractuale deținute.

Art.10 Profesionalismul și imparțialitatea

Personalul contractual trebuie să își exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului aeroportului.

În exercitarea funcției deținute, personalul contractual trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de orice altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.11. Obligații în exercitarea dreptului la liberă exprimare

Personalul contractual are dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii, astfel în exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor regiei.

În activitatea lor, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.12. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor regiei, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea regiei.

Art.13. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Salariaților R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș” le este interzis:

- a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea regiei, cu politicile și strategiile acesteia, ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;



- b) Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care regia are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) Să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului, autorității ori regiei.

Prevederile mai sus menționate se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice este permisă numai cu acordul expres și prealabil al Președintelui Consiliului de Administrație al regiei.

Prevederile prezentului Cod de conduită etică nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul personalului contractual de a face sesizări în baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

Art.14 Interdicții și limitări în ceea ce privește activitatea politică

Personalul contractual poate fi membru al partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art.242 alin.4 și art.420 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul contractual are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor sale politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

Astfel, în exercitarea funcției, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul regiei, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.15 Îndeplinirea atribuțiilor

Personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revine din funcțiile pe care le deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate și are de asemenea, îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

Personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale, având îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații. În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute mai sus, personalul contractual răspunde în condițiile legii.



Art.16 Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea

Personalul contractual are obligația să păstreze secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.17 Interdicția privind acceptarea darurilor sau alte avantaje

Personalului contractual îi este interzis să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje. Sunt exceptate de la prevederile de mai sus, bunurile pe care aceștia le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.18 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ - teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

Personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art.19 Subordonarea ierarhică

Personalul contractual are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile trasate.

Art.20 Folosirea imaginii proprii

Personalului contractual îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.21 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Personalul contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Dispozițiile menționate anterior se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale.

Personalului contractual îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.



Art.22 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Personalul contractual are obligația de a respecta întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită, astfel în aplicarea prevederilor menționate, personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul contractual are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

La numirea într-o funcție, la încetarea raportului de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul contractual este obligat să prezinte, în condițiile Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese.

Art.23 Activitatea publică

Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea regiei, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personal desemnat în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul contractual poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Personalul contractual poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii, însă nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public.

Personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

Art.24 Conduita în relațiile cu cetățenii și relațiile inter-colegiale

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează regiei, personalul contractual este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională. Totodată, între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivate de faptul că toți salariații regiei sunt mobilizați pentru realizarea obiectivelor comune conform Regulamentului de organizare și funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea eficientă a problemelor.

Colegii își datorează respect reciproc, sinceritate, corectitudine, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționând-se amiabil, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor tendențioase, manifestând o atitudine conciliantă.

Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică, sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente inadecvate;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;



d) formularea în fața partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) utilizarea și dezvăluirea în activitatea prestată a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activităților, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute mai sus de către întreg personalul contractual.

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană, inclusiv coleg, cu care intră în legătură, în exercitarea funcției, fiind îndreptățit, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

Personalul contractual are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituției publice, principiu conform căruia acesta are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art.25 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Personalul contractual care reprezintă regia în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional, are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă. În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului contractual îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările externe, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.26 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, personalul contractual are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial. Personalului contractual îi este interzis să promită luarea unei decizii de către conducerea regiei, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Personalul cu funcții de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității regiei, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul contractual de management are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

Personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice fiecărei categorii de personal. În acest sens, acesta are obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;



c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul cu funcții de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.27 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă și a situațiilor de urgență

Întreg personalul contractual are obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii, precum și dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență.

Art.28 Protecția datelor cu caracter personal

Personalul contractual are obligația să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne.

Orice activitate a personalului contractual care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și cu respectarea procedurilor și dispozițiilor interne în acest sens.

Art.29 Protecția personalului care semnalează încălcări ale legii

Semnalarea de către personalul contractual a unor fapte de încălcare a legii, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public.

Personalul contractual are obligația să acționeze cu bună-credință în procesul de semnalare de încălcări ale legii.

Protecția avertizorilor în interes public se asigură în condițiile legii.

CAPITOLUL VI. COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art. 30 Consilierul de etică

La nivelul R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș” se urmărește aplicarea și respectarea prevederilor Codului administrativ referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcției deținute.

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului administrativ și a prezentului cod de conduită, Președintele Consiliului de Administrație desemnează, în condițiile legii, o persoană pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.



În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită, astfel în exercitarea acestui rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, în cadrul R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș”, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul regiei și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a personalului contractual sau la inițiativa sa, atunci când personalul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului contractual din cadrul regiei și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Președintelui Consiliului de Administrație, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu regia;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului contractual;

Art.31 Principii de lucru în activitatea Consilierului de etică

1. Confidențialitatea

1.1. Conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, ce se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate niciunei persoane neautorizate.

1.2. Consilierul de etică va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte, ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte.

2. Nondiscriminarea

2.1. Consilierul de etică va trata orice persoană cu același profesionalism indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.

2.2. Consilierul de etică va manifesta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți și nu va încerca să le impună propriile sale idei, valori sau opinii și se va abține de la angajarea de remarci sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.

3. Transparența rezultatelor

3.1. Rezultatele generale (sub formă statistică sau de tipuri de situații și dileme etice) ale activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și trebuie aduse la cunoștință angajaților, precum și la cunoștința publicului.

3.2. Consultarea și dezbaterile problemelor de conduită - problemele generale și soluțiile, pentru creșterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei implicați.

Art.32 Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului etic

În activitatea sa, consilierul de etică poate utiliza metode diverse de lucru, precum: ancheta sociologică, interviul, observația, experimentul, analiza documentelor, analiza de rețea socială etc, în funcție de tipul de etică predominant în cadrul regiei, de nevoile de consiliere etică, de problemele cu care se



confruntă angajații regiei, presiunea pentru respectarea normelor de conduită din partea mediului extern (cetățeni, firme, alte instituții publice) și intern (colegii, conducerea).

Art.33 Modul de sesizare a încălcării Codului de conduită etică și profesională și a legislației în vigoare aplicabile.

Orice angajat al regiei care constată o încălcare a normelor de conduită etică și profesională de către un alt angajat al regiei, poate formula în scris o sesizare.

Orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui angajat sau care, în exercitarea atribuțiilor, consideră că s-a produs încălcarea de către un salariat a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o deține sau/și a normelor de conduită profesională și civilă prevăzute de lege, poate sesiza comisia de disciplină.

Orice angajat care, în cursul sau în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu, ia la cunoștință despre fapte care ar putea să conducă la prezumția unei posibile activități ilegale, inclusiv fraudă sau corupție, care sunt contrare intereselor regiei, are obligația de a semnală încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale.

CAPITOLUL VII. RĂSPUNDEREA PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.34 Tipuri de răspundere

Încălcarea de către personalul contractual, cu vinovăție, a îndatoririlor/atribuțiilor de serviciu, atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către personalul contractual a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

Personalul contractual are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute mai sus dacă le consideră ilegale. Refuzul de a semna, de a contrasemna ori de a aviza actele și documentele prevăzute mai sus se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

Personalul contractual care refuză să semneze să contrasemneze ori să avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute mai sus, fără a indica temeieri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor răspund conform legii.

Art.35 Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică

1.Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

2. În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la punctul 1. Dacă instanța judecătorească constată vinovăția angajatului, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituția publică.

3. Răspunderea juridică a angajatului nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile autorității sau regiei.

Art.36 Conform Cap. XI Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, art. 11 din Regulamentul Intern al regiei, următoarele fapte, fără a avea caracter limitativ, constituie abateri disciplinare:

a) repetarea abaterilor de la art.2 și 3, Cap.X – “Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul Regiei” în termen de 6 luni ,care conduc la acumularea a două avertismente;



- b) prezentarea la serviciu sub influența alcoolului, sau a substanțelor halucinogene, introducerea, vânzarea sau consumarea băuturilor alcoolice în incinta regiei;
- c) absențe nemotivate consecutive de 3 zile de la locul de muncă și neprezentarea la somația Regiei, în vederea clarificării situației. Constituie absență nemotivată lipsa la programul de lucru fără aprobarea șefului ierarhic, iar în caz de boală, neanunțarea unității în termen de 48 ore că este bolnav, cu prezentarea în prima zi de lucru a concediului medical;
- d) sustragerea, complicitatea sau înlesnirea în orice mod a sustragerii unor bunuri materiale aparținând regiei, beneficiarilor serviciilor regiei sau personalului lucrător;
- e) bruscarea, atacarea sau vătămarea corporală, provocate colegilor sau șefilor ierarhici superiori;
- f) refuzul salariatului de a fi supus testării alcoolemiei sângelui sau a mijloacelor de depistare a consumului de alcool, atunci când este cazul;
- g) distrugerea bunurilor aparținând regiei, ori beneficiarilor serviciilor noastre;
- h) folosirea în interes personal sau pentru alții, a datelor, informațiilor, actelor sau proiectelor care se referă la activitatea curentă a regiei;
- i) utilizarea de documente false la angajare;
- j) refuzul nejustificat de a respecta dispozițiile date de șeful ierarhic sau incitarea altora să facă acest lucru;
- k) falsificarea unui act generator de drepturi, inclusiv evidența sau efectuarea incorectă a prezenței;
- l) refuzul salariatului de a se supune controlului medical periodic;
- m) efectuarea de lucrări în folos personal și care nu au legătură cu activitatea profesională, precum și folosirea în interes personal a bunurilor ce fac parte din patrimoniul regiei fără acordul administratorului;
- n) neinformarea în timp util în cazul lipsurilor sau sustragerilor de obiecte aparținând regiei;
- o) folosirea fără autorizație a aparaturii, obiectelor sau documentelor regiei în interes personal;
- p) dormitul în timpul lucrului;
- q) părăsirea locului de muncă fără învoire;
- r) încălcarea regulilor de securitate și sanătate în munca, sanătate și securitate în muncă
- s) deteriorarea din culpă a echipamentului individual de protecție;
- t) refuzul de a purta echipamentul de securitate și sanătate în munca (centura de siguranță din dotarea autoturismului);
- u) dezvăluirea de secrete ale regiei care pot aduce prejudicii acesteia.

Art.37 Conform *Cap. XI Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile*, art. 2 alin.(1) din Regulamentul Intern al regiei și conform prevederilor art.248 alin.(1) din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu completările și modificările ulterioare, sancțiunile disciplinare sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile.
- c) Reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%.
- e) Desfacerea disciplinară a CIM

Art.38 Conform *Cap. XI Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile*, art. 6 din Regulamentul Intern al regiei și conform prevederilor art.250 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu completările și modificările ulterioare, sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșită de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;



- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.39 Potrivit art. 10 lit. a) din Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, nerespectarea de către persoanele fizice a prevederilor art. 3 alin. (1) referitoare la interzicerea fumatului în spațiile închise de la locul de muncă se sancționează cu amendă contravențională de la 100 lei la 500 lei.

Art.40 Potrivit art.2 alin. (5⁴) din Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

Art.41 Potrivit art. 36 din Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încălcarea prevederilor acestei legi, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art.42 Legislație aplicabilă

Dispozițiile prezentului Cod de conduită etică și profesională se completează cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al regiei, cu prevederile Regulamentului Intern, cu prevederile legislației muncii, precum și cu alte reglementări în domeniu.

Art.43 Asigurarea publicității și intrarea în vigoare

Prezentul Cod de conduită etică și profesională intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație al R.A. „Aeroportul Transilvania – Târgu Mureș” și se avizează conform prevederilor art. 29 alin.(13) din OUG nr. 109/2011.

Codul de conduită etică și profesională se revizuieste anual, dacă este cazul, cu aprobarea Consiliului de Administrație al regiei, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs și se publică pe pagina de internet a aeroportului în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării.

Codul de conduită etică și profesională se va disemina electronic tuturor angajaților regiei pentru luare la cunoștință și se va afișa atât la sediul instituției, cât și pe site-ul acesteia.

Avizat pentru legalitate
Consilier juridic – Dumbrăvean Ioan Dumitru

Întocmit: Rad Dana Carmen
Inspector Salarizare/RU – Consilier de etică

Pagină 18 din 18



TRANSYLVANIA - TÂRGU MUREȘ AIRPORT
547612 Vidrasán, Mureș, România
Phone: +40-265-328.888 Fax: +40-265-328.257
www.transylvaniazairport.ro

e-mail: office@transylvaniazairport.ro