



Aeroportul Internațional
Avram Iancu Cluj™
Poarta aeriană a Transilvaniei!



Str. Traian Vuia, nr. 149, Cod 400397, Cluj-Napoca, România • Tel: +40 (0)264 307 500
E-mail: office@airportcluj.ro • www.airportcluj.ro

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Dr. Ing. CICEO DAVID



CODUL ETIC ȘI DE CONDUITĂ

al Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA

NR. 9269 / 31.05.2024

BIROUL RESURSE UMANE, ARHIVARE
MOLDOVAN MARIUS

'DEPARTAMENT JURIDIC ȘI ACHIZIȚII
NĂSUI GABRIEL

SINDICATUL INDEPENDENT AL
AEROPORTULUI INTERNAȚIONAL
AVRAM IANCU CLUJ RA
PĂCURAR IOAN BOGDAN

CUPRINS

CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare și principii generate	3
Art. 1: Domeniul de aplicare	3
Art. 2: Obiective	3
Art. 3: Principii generale.....	3
Art. 4: Termeni	4
CAPITOLUL II: Norme generale de conduită profesională a angajaților	4
Art. 5: Asigurarea unui serviciu de calitate	4
Art. 5.1: Profesionalism.....	5
Art. 6: Respectarea Constituției și a legilor	5
Art. 7: Loialitatea față de Aeroportul Internațional Avram Iancu Cluj RA.....	5
Art. 7.1: Protecția informațiilor confidențiale și a celor aparținând Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA.....	6
Art. 8: Libertatea opiniilor.....	6
Art. 9: Activitatea publică	7
Art. 10: Activitatea politică	7
Art. 11: Folosirea imaginii proprii.....	7
Art. 11.1: Proprietatea intelectuala.....	7
Art. 12: Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției	7
Art. 12.1: Respectarea disciplinei.....	8
Art. 12.2: Comportamentul colegial.....	9
Art. 13: Conduita în cadrul relațiilor internaționale.....	10
Art. 14: Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor.....	10
Art. 15: Participarea la procesul de luare a deciziilor	10
Art. 15.1: Respectul vieții private	10
Art. 16: Obiectivitate în evaluare.....	11
Art. 17: Conflictul de interese.....	11
Art. 18: Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute	11
Art. 19: Utilizarea resurselor publice.....	12
Art. 20: Protecția mediul înconjurător.....	12
Art. 21: Respectarea drepturilor omului.....	12
Art. 22: Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri	12
Art. 23: Sesizarea și urmărirea rezultatelor	12
Art. 24: Rolul Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA	13
CAPITOLUL III: Dispoziții finale.....	13
Art. 25: Răspunderea.....	13
Art. 26: Armonizarea regulamentului intern.....	14
Art. 27: Intrarea în vigoare	14

CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare și principii generate

Art. 1: Domeniul de aplicare

(1) Codul etic și de conduită al personalului Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA, denumit în continuare Cod etic și de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj R.A., încadrat în baza prevederilor Codului Muncii din 24 Ianuarie 2023 (Legea nr. 53/2003-Republicare).

(3) Implementarea Codului etic și de conduită în cadrul Aeroportului urmărește promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația organizației.

Art. 2: Obiective

Obiectivele prezentului Cod etic și de conduită urmăresc să asigure creșterea calității activității, o bună administrare în realizarea obiectivelor Aeroportului, precum și să contribuie la eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Aeroportului și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

Art. 3: Principii generale

Principiile care guvernează conduită profesională a personalului contractual sunt următoarele:

a) prioritarea interesului Aeroportului, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul Aeroportului mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) profesionalismul, principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;

d) imparțialitatea și nediscriminare, principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) integritatea morală, principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze în vreun fel de funcția pe care o are;

f) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) onestitatea, cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul contractual trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și prevederile prezentului Cod etic și de conduită. De

asemenea, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) deschiderea și transparenta, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

i) Confidențialitatea: personalul contractual trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, și de a se abține de a accesa date confidențiale, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 4: Termeni

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) Personal contractual / angajat contractual – persoana încadrată într-o funcție în cadrul Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA, în baza prevederilor Codului Muncii din 24 ianuarie 2003 (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003) - REPUBLICARE și ale Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate;

b) Funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Aeroport, în temeiul legii, în fișa postului;

c) Interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către Aeroport a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) Interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) Conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului Aeroportului, 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 deținute;

f) Informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Aeroportului, indiferent de suportul ei, conform legislației în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public;

g) Informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II: Norme generale de conduită profesională a angajaților

Art. 5: Asigurarea unui serviciu de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu de calitate prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist.

(3) Personalul contractual va acționa permanent pentru îmbunătățirea calității serviciilor oferite clienților și a calității tuturor activităților desfășurate în cadrul Aeroportului. Angajații Aeroportului vor urmări permanent îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și a nivelului de pregătire profesională. Personalul contractual va da dovadă de creativitate, de inițiativă

individuală, precum și de asumarea responsabilității. La locul de muncă trebuie să existe o colaborare strânsă între colegi.

(4) Aeroportul Internațional Avram Iancu Cluj RA organizează și menține în permanență, prin aportul întregului personal, un sistem de calitate a serviciilor în conformitate cu prevederile reglementărilor aeronautice și internaționale, precum și cu standardele impuse de Organizația Aviației Civile Internaționale (OACI) și normele altor organisme internaționale de profil relevante, în interesul calității serviciilor, siguranței la sol a aeronavelor și a securității aeronautice.

Art. 5.1: Profesionalism

(1) Pentru îndeplinirea obiectivelor strategiei asumate, întregul personal este responsabil pentru îmbunătățirea continuă a calității activităților aeronautice și a serviciilor prestate de către Aeroport, urmărindu-se garantarea și asigurarea siguranței și securității aeronautice, ca elemente centrale ale activității aeroportuare.

(2) Având în vedere obiectivul prioritar al asigurării siguranței și securității aeriene, la nivelul Aeroportului este creat și asigurat cadrul organizatoric și dotarea tehnică corespunzătoare pentru realizarea cerințelor și aplicarea reglementărilor de siguranță aeronautică naționale și internaționale.

Art. 6: Respectarea Constituției și a legilor

Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art. 7: Loialitatea față de Aeroportul Internațional Avram Iancu Cluj RA

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Aeroportului, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

a) În legătură cu activitățile desfășurate în cadrul Aeroportului, personalul contractual trebuie să acționeze în beneficiul Aeroportului prin punerea la dispoziție a tuturor cunoștințelor, calităților și aptitudinilor pe care le deține.

b) Personalul contractual trebuie să promoveze o imagine pozitivă a Aeroportului în exterior, nu trebuie să divulge informații confidențiale și nu trebuie să aducă daune Aeroportului în niciun mod, prin nicio acțiune sau inacțiune a lor.

c) Personalul contractual trebuie să susțină și să respecte sistemul de valori, normele de comportament, modelele de gândire și de acțiune în aeroport, precum și Codul etic și de conduită al personalului.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Aeroportului, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte administrative cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Aeroportul are calitatea de parte, dacă nu sunt abilități în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Aeroportului, ale angajaților contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Aeroportului.

f) să facă declarații în presă fără a fi participa la o activitate organizată care să le confere acest drept.

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

(4) 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 Conducerii Aeroportului.

(5) Prevederile prezentului Cod etic și de conduită 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.

Art. 7.1: Protecția informațiilor confidențiale și a celor aparținând Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA

(1) Personalul contractual care are acces la informațiile Aeroportului și uneori și la cele deținute de terțe părți (informații financiare, informații tehnice, informații despre angajați și clienți, precum și alte tipuri de informații) nu poate dezvălui aceste informații decât dacă a fost autorizat în mod corespunzător.

(2) Nu se vor dezvăluvi altor persoane informații care nu au fost făcute publice de către Aeroport, cu excepția celor destinate următoarelor categorii de personal:

a) personal contractual care are acces în desfășurarea activității, la tipul de informații solicitate și care are motive întemeiate să solicite informația;

b) oricărei persoane autorizate de către Aeroport să primească respectiva informație;

c) personalului contractual care în procesul îndeplinirii sarcinilor și atribuțiilor de serviciu trebuie să utilizeze acele informații.

(3) Nu se vor accesa, dupica, reproduce sau folosi, direct sau indirect, informații aparținând Aeroportului în altă situație decât pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în cadrul Aeroportului.

(4) Personalul contractual va aduce la cunoștință șefului ierarhic superior, orice constatare sau situație de folosire incorectă sau de tratament necorespunzător al unor informații confidențiale și va acționa pentru protejarea acestor informații, în interesul Aeroportului.

(5) Este interzis personalului contractual să stocheze informații referitoare la Aeroport pe computere particulare sau alte mijloace de stocare și informare care nu aparțin Aeroportului.

(6) În situația în care unele informații / documente sunt scoase în afara Aeroportului, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, după încheierea activității pentru care s-au utilizat, respectivele informații / documente, se vor înapoiua de îndată, Aeroportului.

Art. 8: Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Aeroportului.

(2) În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale.

(3) În exprimarea opinilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(4) Se recunoaște dreptul angajaților Aeroportului de a avea un rol politic sau civil activ, cu condiția ca aceste activități să se desfășoare în afara locului de muncă.

Art. 9: Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de Conducerea Aeroportului, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Conducerea Aeroportului.

(3) 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 Aeroportului.

Art. 10: Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) propaganda partizană unui curent sau partid politic;
- b) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- c) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- d) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- e) să afișeze, în cadrul Aeroportului, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 11: Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deținute, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale, pentru a nu crea premizele unor eventuale prejudicii de imagine, Aeroportului.

Art. 11.1: Proprietatea intelectuala

(1) Aeroportul respectă dreptul de proprietate intelectuală.

Proprietatea intelectuală cuprinde o gamă variată de proprietăți, cum ar fi: programe informaticе, documentații tehnice, invenții. Anumite elemente de proprietate intelectuală sunt sau pot fi subiectul unei protecții speciale prin drepturile de autor, drepturi de marcă înregistrată, etc.

Proprietatea intelectuală reprezintă pentru Aeroport un bun de o valoare extremă și trebuie să fie tratat cu grijă adecvată. Personalul contractual trebuie să protejeze acest bun valoros.

Art. 12: Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul Aeroportului International Avram Iancu Cluj RA, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

- a) întrebuițarea unor cuvinte și expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vîrstă, sexul, apartenență ori activitate sindicală sau alte aspecte.

Art. 12.1: Respectarea disciplinei

(1) Angajatorul are dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Angajații Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA au obligația de a respecta prevederile din Contractul Colectiv de Muncă la nivel de unitate, Regulamentul Intern, Fișa postului și din Contractul Individual de Muncă.

(3) În ceea ce privește disciplina muncii în unitate, personalul contractual are obligația de a respecta următoarele:

- a) este interzisă posesia, consumul și comercializarea drogurilor de orice fel și a substanțelor halucinogene de orice natură, atât în timpul cât și în afara orelor de program;
- b) se interzice personalului contractual să fotografieze / filmeze unde își desfășoară activitatea, în incinta și în perimetru Aeroportului, fără aprobarea Conducerii Aeroportului și să posteze / distribuie / comenteze pe rețelele de socializare în orice mod fotografii și/sau filmări care pot afecta imaginea Aeroportului sau să folosească numele / datele unității în alt scop decât cel pentru desfășurarea sarcinilor de serviciu;
- c) se interzice comunicarea sau dezvăluirea datelor personale ale personalului contractual, fără acordul prealabil al părții interesate, în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate sau oboselă înaintată;
- e) să respecte programul de lucru și să nu realizeze activități a căror desfășurare ar afecta timpul de muncă pe care trebuie să-l utilizeze pentru îndeplinirea îndatoririlor profesionale și a celor de serviciu;
- f) să accepte critica, în mod constructiv și responsabil, în cazurile de încălcare a disciplinei muncii în unitate;
- g) ținuta vestimentară a angajaților Aeroportului va fi una îngrijită, decentă și adekvată activității;
- h) se interzice fumatul în toate spațiile publice închise, respectiv spațiile închise de la locul de muncă, atât în ceea ce privește dispozitivele electronice pentru încălzirea tutunului și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlăcitorii de tutun, cât și folosirea țigaretelor electronice;
- i) fumatul este permis numai în locurile special amenajate, conform legislației în vigoare, în timpul pauzelor stabilite de Conducerea Aeroportului;
- j) Aeroportul nu va tolera nici o formă de hărțuire sau discriminare legate de rasă, vîrstă, dizabilități, orientare sexuală, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, stare socială sau mediu de proveniență;

- k) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:
- i. conduită ostilă sau nedorită;
 - ii. comentarii verbale;
 - iii. acțiuni sau gesturi.
- l) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru.
- m) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru.
- n) În înțelesul Legii nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea OUG nr. 134/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.
- o) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.
- p) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale Regulamentului intern al Aeroportului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.
- q) Angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă. În Regulamentul Intern sunt prevăzute sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.
- r) Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.
- s) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii și ale reglementărilor intern. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.
- (4) Hărțuirea este o ofensă disciplinară și include și proferarea de amenințări. Toate reclamațiile făcute verbal sau în scris vor fi examineate conform prevederilor legale. Situațiile de hărțuire sau discriminare vor fi investigate prompt și obiectiv.

Art. 12.2: Comportamentul colegial

Personalul contractual trebuie să respecte următoarele reguli de comportament:

- a) să aibă o atitudine echilibrată, să ia în considerație ideile și opiniile celorlalți, să evite limbajul trivial, familiarismele sau gesturile deplasate și să nu profere amenințări la adresa colegilor;
- b) să respecte competența profesională a colegilor și să colaboreze pentru a susține și a promova obiectivele și strategiile Aeroportului;
- c) să contribuie la crearea unui climat moral favorabil în colectiv;
- d) să acorde sprijin metodic și practic colegilor pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- e) să sesizeze șefului ierarhic superior cazurile în care i se cere să acționeze contrar normelor de conduită și de disciplină, precum și faptele ilicite de care a luat la cunoștință în exercitarea funcției;
- f) să nu se lase intimidat de presiunile sau influențele exercitate asupra lui de către persoane sau structurile din interiorul sau din afara Aeroportului, cu privire la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- g) Biroul Relații Publice din cadrul Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA va urmări facilitarea comunicării între departamente prin instrumentele specifice: site, poșta electronică, invitații, afișe, etc.

Art. 13: Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul contractual care reprezintă Aeroportul Internațional Avram Iancu Cluj RA, în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Aeroportului.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații Aeroportului au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările în afara țării, angajații Aeroportului sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 14: Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații Aeroportului nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea sarcinilor / atribuțiilor postului deținut ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 15: Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor, angajații Aeroportului au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Angajaților Aeroportului le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție sau angajații cu funcții de decizie/răspundere ai acesteia, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 15.1: Respectul vieții private

Aeroportul Internațional Avram Iancu Cluj RA și angajații regiei respectă viața particulară a persoanelor.

Nu se vor solicita și nu se vor utiliza decât informațiile necesare pentru:

- a) a servi intereselor clienților și ale partenerilor;
- b) a ameliora calitatea prestațiilor și ale partenerilor;
- c) a gestiona corespunzător resursele umane;
- d) conformarea cu obligațiile legale.

Art. 16: Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu privire la angajare și la dezvoltarea carierei și promovarea personalului contractual aflat în subordine.

(2) Personalul contractual cu funcții de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual cu funcții de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accederea ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 17: Conflictul de interese

(1) Pentru ca activitatea Aeroportului să se desfășoare într-o manieră corectă și deschisă, este necesar ca fiecare angajat să evite orice situație sau interes care ar interfera cu propriul discernământ referitor la responsabilitățile pe care le are față de Aeroport, față de alți angajați, față de clienți, furnizori și alți parteneri.

(2) Dacă un angajat consideră că în activitatea sa ar putea exista un conflict de interes, direct sau indirect, va prezenta această situație de îndată, Conducerii Aeroportului. Conducerea va analiza situația de conflict de interes semnalată și va decide.

(3) Angajatul are de asemenea obligația de a furniza informații cu privire la activitățile desfășurate în afara orelor de program, în cazul în care acest lucru poate genera un conflict de interes cu cele ale Aeroportului.

Art. 18: Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual care are astfel de atribuții nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații Aeroportului au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații Aeroportului au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie sau să iasă în/din în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 19: Utilizarea resurselor publice

- (1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a Aeroportului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul contractual este obligat să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Aeroportului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) 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.

Art. 20: Protecția mediul înconjurător

- (1) Consumul de resurse și de energie, deșeurile și poluarea sunt monitorizate cu regularitate pentru a se obține rezultate îmbunătățite.
- (2) Aeroportul Internațional Avram Iancu Cluj RA acționează în conformitate cu legislația în vigoare privind mediul înconjurător și solicită furnizorilor și colaboratorilor săi să adopte aceleași principii de protecție a mediului înconjurător.

Art. 21: Respectarea drepturilor omului

- (1) Toate activitățile Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA trebuie să fie desfășurate cu respectarea drepturilor omului, a sănătății, a siguranței pasagerilor și a angajaților. Aeroportul nu va tolera munca forțată sau prestată de persoane care nu au împlinit vârsta prevăzută de lege, discriminarea culturală, etnică sau sexuală, abuzul fizic, psihic, sexual sau verbal. Toți angajații sunt liberi să își exercite dreptul de a forma, de a adera sau nu la sindicate sau la alte organizații destinate participării la negocieri colective.

Art. 22: Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

- (1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Aeroportului, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
- 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.
- (2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrative-teritoriale.
- (3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a Aeroportului, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- (4) Prevederile alin. (1) – (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interes.

Art. 23: Sesizarea și urmărirea rezultatelor

- (1) Conducerea Aeroportului poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:
- a) încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de conduită de către angajații contractuali;

b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(2) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudicați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a Conducerii Aeroportului.

Conducerea Aeroportului va acționa în următoarele direcții:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art. 24: Rolul Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de conduită, Conducerea Aeroportului va desemna un angajat, de regulă din cadrul Biroului Resurse Umane, Arhivare, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Numirea Consilierului etic și atribuțiile / responsabilitățile se stabilesc prin decizie emisă de către Directorul General al Aeroportului.

(3) În situații excepționale, Conducerea Aeroportului poate desemna o Comisie de Etică, din care va face parte Consilierul Etic al Aeroportului, pentru cercetarea încălcării prezentului Codul Etic și de Conduită.

CAPITOLUL III: Dispoziții finale

Art. 25: Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii. Persoana care a luat cunoștință de o presupusă/posibilă nerespectare a prevederilor prezentului Cod Etic și de Conduită, poate sesiza, alternativ sau cumulativ, Consilierul Etic, Directorul General sau Șeful ierarhic al persoanei despre care se apreciază că a săvârșit abaterea.

(2) Sezizarea cu privire la presupuse/posibile nerespectări ale prevederilor Codului Etic și de Conduită se face în scris și se depune la Secretariatul Aeroportului în termen de maxim 30 de zile de la momentul luării la cunoștință și se semnează de către persoana care o formulează.

(3) Persoana care întocmește sesizarea trebuie să manifeste corectitudine și obiectivitate și are obligația de a aduce dovezi/argumente în susținerea faptelor aduse la cunoștință.

(4) Sesizările incorecte, false sau făcute cu rea credință constituie abatere disciplinară și se sancționează conform procedurilor și prevederilor legale în vigoare.

(5) Conducerea Aeroportului, Consilierul etic sau Comisia de etică - atunci când este desemnată, trebuie să protejeze identitatea persoanei care a depus sesizarea precum și pe cea a persoanei care se presupune că a săvârșit abaterea.

(6) Comisiile de disciplină din cadrul Aeroportului, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în conformitate cu dispozițiile Codului Muncii din 24 ianuarie 2003 (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003) - REPUBLICARE.

(7) În cazurile în care faptele săvârșite îintrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(8) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 26: Armonizarea regulamentului intern

- (1) Regulamentul intern al Aeroportului este armonizat cu dispozițiile prezentului Cod etic și de conduită.
- (2) Codul etic și de conduită face parte integrantă din Sistemul de Control Intern Managerial al activității desfășurată în perimetru Aeroportului.

Art. 27: Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul Cod etic și de conduită intră în vigoare la data aprobării de către Directorul General al Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA.
- (2) Biroul Resurse Umane, Arhivare va aduce la cunoștință angajaților Aeroportului prezentul Cod etic și de conduită, pe bază de semnătură.
- (3) Directorii executivi / șefii ierarhici superiori și Biroul Resurse Umane, Arhivare vor urmări și raporta anual sau ori de câte ori este necesar, Directorului General despre modul de însușire și aplicare a prezentului Cod etic și de conduită al Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA.
- (4) Codul etic și de conduită al Aeroportului Internațional Avram Iancu Cluj RA se poate modifica și completa prin amendamente la acesta ori de câte ori se consideră că este necesar, cu aprobarea Directorului General.