



AVIOANE CRAIOVA S.A.



Aprobat,

Director General

Munteanu Victor

Avizat,

Președinte Comisia de Monitorizare

Diaconu Verginica

**PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL
CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE**

Cod: PSSCIM – 01

Ediția 3/ 10.07.2023

Revizia 0/ 10.07.2023

Elaborat,

Nicu Gina-Roxana

Exemplar nr.....

AVIOANE CRAIOVA	CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE Cod: PSSCIM-01	Ed. 3/10.07.2023
		Rev. 0/10.07.2023
		Pag. 2/13

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau , dupa caz, a reviziei in cadrul ediției formalizate.....	3
2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul procedurii formalizate.....	3
3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii formalizate.....	3
4. Scop.....	3
5. Domeniu de aplicare.....	4
6. Documente de referință.....	4
7. Definiții și abrevieri.....	5
8. Descriere procedură.....	6
9. Responsabilități.....	12
10. Anexe și înregistrări.....	12

AVIOANE CRAIOVA	CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE Cod: PSSCIM-01	Ed. 3/10.07.2023
		Rev. 0/10.07.2023
		Pag. 3/13

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA SI APROBAREA EDITIEI SAU, DUPA CAZ, A REVIZIEI IN CADRUL EDITIEI FORMALIZATE

Ediția/Revizia	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Observații
0	1	2	3	4
Ediția 3/10.07.2023 Revizia 0/10.07.2023	Elaborat	Nicu Gina-Roxana	Consilier juridic	-
	Avizat	Diaconu Verginica	Director Economic	Președinte Comisia de Monitorizare
	Aprobat	Munteanu Victor	Director General	-

2. SITUATIA EDITIILOR SI A REVIZIILOR IN CADRUL EDITIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. Crt.	Editia și, dupa caz, revizia în cadrul editiei/Data	Capitole revizuite	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplica Prevederile editiei sau reviziei
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția 3/10.07.2023 Revizia 0/10.07.2023	Revizia generala a procedurii	Reeditarea procedurii	10.07.2023

3. LISTA CUPRINZAND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZA EDITIA SAU, DUPA CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDITIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Procedura va fi încărcată în rețeaua INTRANET, astfel încât să fie accesibilă tuturor salariaților Avioane Craiova SA.

4.SCOPUL PROCEDURII FORMALIZATE

4.1 Prezenta procedura are drept scop reglementarea normelor de conduita profesionala si de integritate din cadrul Avioane Craiova SA.

4.2 Prin codul de etica si integritate urmarim :

AVIOANE CRAIOVA	CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE Cod: PSSCIM-01	Ed. 3/10.07.2023
		Rev. 0/10.07.2023
		Pag. 4/13

- respectarea liniilor directoare generale cu privire la desfasurarea afacerilor Avioane Craiova SA in concordanta cu cele mai inalte standarde de etica in afaceri astfel incat sa ne asiguram de satisfactia clientilor nostri si sa consolidam o relatie stabila pe termen lung cu acestia;
- integrarea eticii in strategia noastra de business si crearea unei culturi de constientizare morala si grija pentru semenii nostri, fie ei angajati, clienti, furnizori, autoritati, comunitate;
- castigarea increderii oamenilor, punand accentul pe transparenta si deschiderea noastra fata de modul in care ne conducem activitatile de afaceri , ne exprimam si actionam impreuna.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII FORMALIZATE

5.1.Prezenta procedura se aplica pentru toate structurile organizatorice si toti angajatii Avioane Craiova SA, indiferent de functia ocupata, de natura si durata contractului individual de munca/mandat .

6. DOCUMENTE DE REFERINTA (REGLEMENTARI) APLICABILE ACTIVITATII PROCEDURALE

6.1. Legislatie primara

- Hotărârea de Guvern nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025.
- Hotararea de Guvern nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea,descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie.
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.
- Legea nr. 286/2009-Codul penal.

6.2.Legislatie secundara; alte documente, inclusiv reglementări interne ale societății

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Avioane Craiova S.A..
- Statutul societatii Avioane Craiova S.A.
- Regulament Intern al Avioane Craiova SA;
- Contractul Colectiv de Munca al Avioane Craiova SA.

AVIOANE CRAIOVA	CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE Cod: PSSCIM-01	Ed. 3/10.07.2023
		Rev. 0/10.07.2023
		Pag. 5/13

7.DEFINITII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR

7.1.Definitii ale termenilor

- **Coruptia**- in sens larg reprezinta folosirea abuziva a puterii incredintate ,in scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup.
- **Etica** – este teoria si stiinta moralei. Etica profesionala este partea eticii ce studiaza normele specifice unei meserii.
- **Integritatea** – presupune exercitarea unei functii conform unor principii si valori, fara compromisuri, in mod concret,constiincios si cu buna credinta.
- **Codul de etica** – este documentul care cuprinde un set minim de principii ,valori si reguli de comportament luate ca reper in activitatea angajatilor unei entitati.Codul de etica urmareste eliminarea conflictului de interese, incompatibilitatile si modul de comportare al angajatilor la locul de munca.
- **Conflictul de interese** – este situatia in care persoana care exercita o functie, ae un interes personal de natura patrimoniala care ar putea influenta indeplinirea cu obiectivitate a atributiilor ce ii revin.
- **Frauda** – este reprezentata de actiuni ilegale cu caracter ascuns si intentionat al angajatilor societatii, care duc la pierderi de resurse ale societatii,reputatiei acesteia.
- **Vulnerabilitatea la coruptie** – este reprezentata de structura sau domeniul care reprezinta puncte slabe,usor atacabile, la actiuni de incalcare a legii.
- **Incident de integritate** – eveniment produsla nivelul entitatii urmat de dispunerea fata de personalul implicat a uneia dintre masuri: trimiterea in judecata, hotararea definitiva de condamnare pentru fapte de coruptie, respectiv aplicarea unei sanctiuni disciplinare ca urmare a efectuarii unui test de integritate ori a intocmirii unui raport de evaluare, ramas definitiv, de catre ANI.
- **Impact** – efectele produse in cadrul activitatii unei structuri in cazul in care un risc de coruptie se materializeaza.
- **Buna practica** - Respectarea ansamblului de acte normative care reglementeaza buna conduită în desfășurarea activității;
- **Coruptie** – Folosirea abuziva a puterii incredintate prin atributiile unei functii detinute in scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup;
- **Concurenta neloiala** - Orice act sau fapta contrara uzantelor corecte in activitatea industriala si de comercializare a produselor, de executie a lucrarilor, precum si de efectuare a prestarilor de servicii;
- **Confidentialitate** - Pastrarea secretului asupra unor documente, raportari, contracte, etc. aflate în desfasurare sau recent finalizate;
- **Entitate publica** - autoritate publica, institutie publica, companie/societate nationala, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public;
- **Interes personal** - Orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut de personalul societatii, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, prin folosirea reputatiei,

AVIOANE CRAIOVA	CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE Cod: PSSCIM-01	Ed. 3/10.07.2023
		Rev. 0/10.07.2023
		Pag. 6/13

influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;

- **Prelucrarea datelor cu caracter personal** - Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

7.2. Abrevieri ale termenilor

- A.C.V. – Avioane Craiova SA
- ROF- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Avioane Craiova SA
- RI- Regulament intern
- CCM- Contract colectiv de muncă
- SCIM-Sistemul de Control Intern Managerial
- E-Elaborare
- V-Verificare
- A-Aprobare
- Ap-Aplicare
- Ah-Arhivare
- ME-Ministerul Economiei
- PS-Procedura de Sistem
- SCIM-Sistemul de Control Intern Managerial
- SNA-Strategia Națională Anticorupție

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Dispoziții generale

Prezentul Cod de Etică stabilește regulile de comportament etic în realizarea atribuțiilor, aplicabile atât personalului de conducere cât și personalului de execuție din cadrul societății Avioane Craiova S.A., fiind în același timp un ghid pentru salariați, oferindu-le informații privind modul în care aceștia pot rezolva problemele de etică.

Conducerea administrativă și executivă a societății, precum și salariații, cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Conducerea societății sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

Personalul societății va respecta și va pune în practică normele și principiile de etică promovate de Cod, în vederea evitării disfuncționalităților în exercitarea atribuțiilor de serviciu cât și în afara acestora, astfel încât să se evite producerea de prejudicii sau lezarea intereselor și/sau imaginii societății.

AVIOANE CRAIOVA	CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE Cod: PSSCIM-01	Ed. 3/10.07.2023
		Rev. 0/10.07.2023
		Pag. 7/13

Prin însușirea și aplicarea regulilor de comportament etic de către întregul personal, societatea urmărește:

- creșterea standardelor de calitate în exercitarea atribuțiilor;
- crearea unui climat adecvat desfășurării activității profesionale și prevenirea practicilor neconforme;
- informarea tuturor părților interesate (autorități, furnizori, colaboratori, mass-media, etc.), cu privire la standardele de comportament moral și conduită profesională la care sunt îndreptățite să se aștepte din partea personalului societății.

Regulile de comportament etic și profesional se vor interpreta în toate cazurile, în strânsă corelație cu reglementările legale în vigoare, cu prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil, cu regulamentul intern al societății și cu alte dispoziții și reglementări referitoare la conflictul de interese, integritate și competență profesională.

8.2.Principii generale de etica, integritate și conduită profesională

1. Personalul societății trebuie să-și exercite atribuțiile cu integritate și competență, acționând cu bună credință, diligență și loialitate față de Avioane Craiova S.A.

2. Personalul societății are obligația de a promova o conduită adecvată, care să nu ridice suspiciuni privind corectitudinea și imparțialitatea în activitățile desfășurate la locul de muncă.

3. Personalul societății trebuie să se abțină de la exercitarea oricăror activități care generează conflicte de interese cu Avioane Craiova S.A., iar în cazul în care se afla într-o asemenea situație, sunt obligați să anunțe conducerea societății.

4. Personalul societății va sprijini și va contribui activ la menținerea unui climat adecvat de activitate. Atitudinea salariaților față de colegi, subordonați, șefi ierarhici, precum și față de colaboratorii societății, organele de control, terți cu care intră în legătură în exercitarea sarcinilor de serviciu, trebuie să fie caracterizată de sollicitudine, respect și bună credință.

5. Toate informațiile la care personalul are acces, sau care sunt primite în cursul exercitării atribuțiilor sale, ori independent de calitatea sa de salariat, și care sunt legate de Avioane Craiova S.A., sunt confidențiale, cu excepția cazului în care divulgarea lor este expres autorizată de conducerea societății, este cerută de lege, sau de organele de control sau de anchetă, legal abilitate, ori de către instanțele judecătorești. Obligația de confidențialitate este nelimitată în timp.

6. Personalul societății va urmări, în întreaga sa activitate, să-și îmbunătățească performanțele profesionale, contribuind la atingerea obiectivelor angajatorului și la sporirea calității lucrărilor executate în îndeplinirea atribuțiilor.

7. În cadrul Avioane Craiova SA se aplică principiul egalității de tratament față de întregul personal al societății. Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă, discriminare prin asociere, hartuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infecție cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată. Orice formă de hartuire, inclusiv hartuirea morală la locul de muncă, este interzisă în cadrul Avioane Craiova SA.

8.3. Norme de comportament etic și profesional

1. Sunt interzise practici comportamentale care au potențial generator de prejudecii pentru societate, precum cele enumerate mai jos, cu mențiunea că acestea nu au caracter limitativ:

- proferarea de afirmatii false sau ascunderea unor fapte sau aspecte de fapt, cu rea credinta sau din alte motive inadecvate, folosirea resurselor materiale ale societatii sau a timpului efectiv de lucru in alte scopuri decat pentru aducerea la indeplinire a atributiilor specifice;
- consilierea cu rea intentie, permiterea sau neglijarea de a observa faptele unor terti care actioneaza cu rea credinta sau ilegal impotriva intereselor societatii;
- ascunderea unor aspecte esentiale sau furnizarea unor informatii eronate, la solicitarea sefilor ierarhici, a colegilor cu care se afla in relatii de colaborare pe linia atributiilor de serviciu sau a organelor.

2. Personalul trebuie sa se prezinte apt pentru desfasurarea atributiilor specifice, sa aiba aspect general ingrijit si decent.

3. Este interzisa introducerea, distribuirea sau consumul de bauturi alcoolice sau de substante halucinogene.

4. Fumatul este interzis in incinta societatii, potrivit normelor legale in vigoare.

5. Personalul trebuie sa intretina si sa utilizeze in mod corespunzator utilajele aflate in gestiune, tehnica de calcul, instalatiile, echipamentele, celelalte bunuri utilizate in exercitarea atributiilor.

6. Este interzisa distrugerea, alterarea sau falsificarea documentelor sau bazelor de date ale societatii, ca si utilizarea lor in alte scopuri decat pentru realizarea atributiilor specifice.

7. Este obligatorie pastrarea secretului de serviciu si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care personalul ia cunostinta in exercitarea atributiilor.

8. Este interzisa cu desavarsire comunicarea de date sau informatii privind activitatea societatii. Solicitantii unor astfel de date vor fi indrumati catre conducerea societatii sau catre persoanele mandate de conducerea societatii conform Legii nr.544/2001 - privind liberul acces la informatiile de interes public . Persoanele desemnate sa participe, in calitate oficiala, la activitati sau dezbateri publice, conferinte, seminarii, schimburi de experienta, vizite de lucru, atat in tara cat si in strainatate, respecta limitele mandatului de reprezentare incredintat si nu exprima aprecieri personale neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea societatii, cu politicile si strategia acesteia.

9. Sunt interzise actele de fraudă in legatura cu activitatea specifica, coruptia sau favorizarea acesteia (spre exemplu, acte de primire/dare de mita, trafic de influenta, primirea/darea de foloase necuvenite – bani, servicii, cadouri sau promiterea favorizarii in schimbul acestora. Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea/primirea de cadouri catre/de la parteneri de afaceri, autoritati, etc., vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi intreprinse cu instiintarea si numai cu acordul conducerii societatii, conform Legii nr. 251/2004 - privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei.

10. Personalul societatii, in desfasurarea atributiilor specifice functiei, trebuie sa evite orice situatie care implica sau poate genera conflicte intre propriile interese si interesele Avioane Craiova S.A. Salariatii vor evita orice implicare directa sau indirecta (prin membrii familiei), in asocieri sau investitii care influenteaza sau pot influenta deciziile individuale ale oricarui salariat, tunci cand acesta actioneaza in interesul societatii. In cazul in care se afla intr-o asemenea situatie, salariatii sunt obligati sa anunte conducerea societatii, in scris, pentru a se putea analiza cazul si adopta o decizie in interesul societatii.

11. Personalul societatii are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor cu care se afla in relatii de serviciu, precum si cu celelalte persoane - colaboratori, terti, organe de control - cu care intra in legatura in exercitarea sarcinilor de serviciu, prin:

- intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

12. Este interzisa orice forma de discriminare bazata pe criteriul de sex în cadrul societatii, în toate domeniile de activitate. Este interzis orice comportament de hartuire, hartuire sexuala sau hartuire psihologica definite conform legii, atat în public, cat si în privat. Hartuirea morala la locul de munca pe criteriul de sex este interzisa.

13. Pentru prevenirea si eliminarea oricaror comportamente, definite drept discriminare bazata pe criteriul de sex, societatea Avioane Craiova SA se obliga, în calitate de angajator:

- a) sa asigure egalitatea de sanse si de tratament între angajati, femei si barbati, în cadrul relatiilor de munca de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispozitii pentru interzicerea discriminarilor bazate pe criteriul de sex în regulamentul intern ale societatii;
- b) sa prevada în regulamentul intern sanctiuni disciplinare, în conditiile prevazute de lege, pentru angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin actiuni de discriminare;
- c) sa ii informeze permanent pe angajati, asupra drepturilor pe care acestia le au în ceea ce priveste respectarea egalitatii de sanse si de tratament între femei si barbati în relatiile de munca;
- d) sa informeze imediat dupa ce a fost sesizat, autoritatile publice abilitate cu aplicarea si controlul respectarii legislatiei privind egalitatea de sanse si de tratament între femei si barbati.

14. Personalul societatii are obligatia de a respecta prevederile „Regulamentului UE nr. 679/2016 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei CE/95/46” (Regulamentul General privind Protectia Datelor Personale – “RGDP”), de directa aplicabilitate la nivelul Uniunii Europene începând cu data de 25 mai 2018, precum si ale Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind masuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 (...).

15. Personalul de conducere, în exercitarea atributiilor specifice, are obligatia:

- sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine;
- sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acorda stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism sau discriminare.

16. Se interzice personalului cu functii de conducere sa favorizeze sau sa limiteze accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii legate de sex, religie, varsta, etnie, rudenie, afinitate sau alti factori.

8.4 Conflictul de interese, Incompatibilitate, Concurenta neloiala , Confidentialitate

8.4.1 Conflictul de interese.

În conformitate cu prevederile Codului Civil, în continuare sunt prezentate urmatoarele grade de rudenie si de afinitate:

Gradul de rudenie se aplica după cum urmează:

- gradul I: fiul si tatal;
- gradul II: fratii;
- gradul III: unchiul si nepotul de frate;
- gradul IV: verii.

Relatia de afinitate apare între un sot/sotie si rudele celui alt sot/sotie. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama si sotia fiului acesteia/soacra si nora;
- gradul II: cumnatele si cumnatii;

AVIOANE CRAIOVA	CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE Cod: PSSCIM-01	Ed. 3/10.07.2023
		Rev. 0/10.07.2023
		Pag. 10/13

- gradul III: unchiul si sotia nepotului de frate;
- gradul IV: verii, sotii si sotiile acestora.

In afara obligatiilor expres prevazute de lege, personalul Avioane Craiova S.A. va respecta urmatoarele reguli de evitare a conflictelor de interese, in spiritul standardelor de etica si integritate sustinute de catre societate:

- 1) Toate deciziile de afaceri, legate de activitatea Avioane Craiova S.A., vor fi luate exclusiv in interesul Avioane Craiova S.A.;
- 2) Personalul Avioane Craiova S.A. nu se va implica, direct sau indirect, in tranzactii, situatii, relatii sau orice alt tip de activitati in care, in mod efectiv sau potential, poate surveni un conflict de interese;
- 3) Personalul Avioane Craiova S.A. va evita orice situatie care implica sau poate genera antagonisme intre interesele societatii si propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale sotului/sotiei, ascendenteilor, descendenteilor, rudelor de până la gradul IV sau tertilor;
- 4) Personalul Avioane Craiova S.A. nu se va lasa influentat de interesele personale, inclusiv cele cunoscute ale sotului/sotiei, ascendenteilor, descendenteilor, rudelor de până la gradul IV sau tertilor si nici de presiunile de orice fel, in indeplinirea atributiilor de serviciu.
- 5) Personalul Avioane Craiova S.A. trebuie sa evite orice implicare directa sau indirecta in orice fel de activitati, asocieri sau investitii care influenteaza sau pot influenta deciziile individuale ale personalului societatii.
- 6) Personalul Avioane Craiova S.A. trebuie sa se abtina de la orice conflict de interese. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat, prin intermediul unei declaratii scrise, sefului ierarhic superior sau direct conducerii societatii, care va analiza si va solutiona situatia.
- 7) Personalul care semnaleaza neregularitati de care, direct sau indirect, are cunostinta, este protejat impotriva oricaror discriminari, iar conducerea societatii intreprinde cercetarile adecvate, in scopul elucidarii celor semnalate si ia, daca este cazul, masurile ce se impun. Actiunea de semnalare de catre salariati a neregularitatilor are un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si este privita ca exercitarea unei indatoriri profesionale.

8.4.2 Incompatibilitate

Pe durata indeplinirii mandatului, directorul general numit de catre consiliul de administratie, nu poate incheia cu societatea un contract de munca. In cazul in care directorul general a fost desemnat dintre salariatii societatii, contractul individual de munca este suspendat pe perioada mandatului.

8.4.3 Concurenta neloiala

Pe perioada exercitarii atributiilor, personalul societatii, in mod direct sau indirect, fie in nume propriu ori in calitate de salariat, director sau in orice alta calitate, se va conforma urmatoarelor obligatii de neconcurenta:

- a) sa nu se angajeze in niciun fel de activitate sau afacere care este in concurenta cu sau similara cu o activitate sau afacere a societatii, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfasoara sau isi propune sa o desfasoare;
- b) sa nu asiste, in orice mod, orice persoana ale carei activitati sunt in concurenta cu sau care prejudiciaza in orice alt mod activitatile comerciale ale societatii;
- c) nu va determina sau incerca sa determine orice salariat, furnizor, cumparator al societatii sa inceteze relatia sa cu societatea. Obligatiile de neconcurenta produc efecte pe intreg teritoriul Romaniei, cu privire la orice tert persoane concurente.

AVIOANE CRAIOVA	CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE Cod: PSSCIM-01	Ed. 3/10.07.2023 Rev. 0/10.07.2023 Pag. 11/13
----------------------------	--	---

8.4.4 Confidentialitatea informatiilor

Personalul societatii va pastra confidentialitatea informatiilor si a secretelor de afaceri ale societatii, la care a avut acces, cu exceptia situatiilor in care o asemenea folosire este impusa de lege sau necesara in relatia cu autoritatile publice si/sau de participarea acestuia in cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea societatii.

Personalul societatii nu va divulga niciunei persoane neautorizate vreo informatie de natura confidentiala sau secreta cu privire la activitatea societatii. Personalul societatii nu va folosi informatiile la care a avut acces, intamplator sau in exercitarea atributiilor, direct sau indirect, in folos personal sau in folosul tertelor persoane, cu exceptia situatiilor in care o asemenea folosire este impusa de lege sau de participarea la un proces. Membrii Consiliului de Administratie si directorii pastreaza confidentialitatea asupra oricaror fapte, date sau informatii de care au luat la cunostinta in cursul exercitarii responsabilitatilor si inteleg ca nu au dreptul de a le folosi sau de a le dezvalui nici in timpul activitatii si nici dupa incetarea acesteia.

Personalul societatii are obligatia ca, pe durata desfasurarii activitatii in cadrul societatii, precum si dupa incetarea acestuia din orice cauza, pe termen nelimitat, sa pastreze confidentialitatea tuturor si oricaror date cu caracter personal ale oricarei persoane vizate, la care are acces sau de care ia la cunostinta in exercitarea atributiilor, incluzand, dar fara a se limita la, angajati ai societatii, reprezentantii legali sau conventionali ai societatii, clienti persoane fizice, reprezentanti sau angajati ai clientilor persoane juridice, colaboratori externi, prestatori de servicii sau furnizori, precum si orice membri ai familiilor acestora.

8.5 Coordonarea, monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita etica si profesionala

Coordonarea aplicarii normelor prevazute de prezentul Cod se realizeaza de către directorul general al societatii. Monitorizarea si consilierea aplicarii normelor prevazute de prezentul Cod se realizeaza de catre un salariat , desemnat prin decizie de catre directorul general al societatii, atributiile acestuia fiind completate in mod corespunzator in fisa postului.

Persoana desemnata este consilier de etica si are responsabilitate si autoritate pentru:

- acordarea de consultanta si asistenta personalului cu privire la respectarea normelor de etica si conduita;
- monitorizarea aplicarii prevederilor Codului de etica si conduita profesionala;
- elaborarea si/sau actualizarea, urmarirea aplicării procedurii operationale privind etica si integritatea in cadrul Avioane Craiova S.A.

8.6. Sesizarea abaterilor de la normele de comportamet etic si profesional

Actiunea de semnalare a neregulilor trebuie să aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si trebuie privit ca exercitarea unei indatoriri profesionale.

Personalul care semnaleaza nereguli de care, direct sau indirect, au cunostinta, sunt protejati impotriva oricaror discriminari, iar conducatorii au obligatia de a intreprinde cercetarile adecvate, in scopul elucidarii celor semnalate si de a lua, daca e cazul, masurile ce se impun.

Conducerea si salariatii societatii au o abordare constructiva fata de controlul intern managerial, a carui funcționare o sprijina in mod permanent.

Fiecare persoana are obligatia si este incurajata sa sesizeze orice incalcare a prezentului cod descoperita, precum si sa coopereze, in cazul unor potentiale investigari facute de societate.

AVIOANE CRAIOVA	CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE Cod: PSSCIM-01	Ed. 3/10.07.2023
		Rev. 0/10.07.2023
		Pag. 12/13

În vederea prevenirii unor fapte ce constituie abateri de la normele de comportament etic și profesional, salariații din cadrul Avioane Craiova S.A. se vor adresa șefului ierarhic și/sau consilierului care va monitoriza respectarea normelor de etică, va consilia, va participa la medierea unor situații.

În cazul săvârșirii unor fapte de încălcare a normelor de comportament etic și profesional, șefii ierarhici sau consilierul de etică, vor înainta un raport (referat) conducerii societății, în care se vor specifica și demersurile realizate cu ajutorul consilierului de etică pentru clarificarea aspectelor privind comportamentul celor implicați.

Comisia numită prin decizie a directorului general are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică de către salariați și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare.

Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună credință cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică și conduită.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Personalul societății răspunde patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse societății, din vină și în legătură cu munca lor.

9.2. Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se considera că unele cazuri întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

9.3. Personalul societății va respecta și va pune în practică normele și principiile de etică promovate de Cod, în vederea evitării disfuncționalităților în exercitarea atribuțiilor de serviciu cât și în afara acestora, astfel încât să se evite producerea de prejudicii sau lezarea intereselor și/sau imaginii societății.

9.4. Personalul societății va păstra confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale societății, la care a avut acces, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea acestuia în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea societății.

9.5. Conducerea societății sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

9.6. Directorul general al societății numește prin decizie consilierul de etică.

9.7. Consilierul de etică are responsabilitate și autoritate pentru:

- acordarea de consultanță și asistență personalului cu privire la respectarea normelor de etică și conduită;
- monitorizarea aplicării prevederilor Codului de etică și conduită profesională;
- elaborarea și/sau actualizarea, urmărirea aplicării procedurii operationale privind etică și integritatea în cadrul Avioane Craiova S.A.

10. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI

10.1. Anexa 1- Registrul de evidență a activității de consiliere etică

Anexa 1