



Codul de Etică și Integritate Profesională a personalului din cadrul Centrului Român pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului din Transporturi Navale - CERONAV

CUPRINS

- Introducere
- Domeniul de aplicare și principii generale
- Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul CERONAV
- Structuri și mecanisme de aplicare a Codului

CAPITOLUL I

Introducere

Eficiența procesului de instruire și perfecționare a personalului navigant din marina comercială depinde, în bună măsură, de echilibrul între standardul calitativ al procesului de instruire, dinamica resursei umane în domeniul maritim și așteptările clienților.

O metodologie clară și coerentă a asigurării standardelor profesionale presupune responsabilitatea tuturor celor implicați în procesul de instruire și perfecționare. Aderarea acestora la un set minim de valori etice este un criteriu cheie pentru realizarea misiunii CERONAV.

Codul de Etică și Integritate Profesională a CERONAV include un set minim de principii, valori și reguli de conduită ce trebuie luate ca referință în activitățile derulate de CERONAV.

Pe baza acestor principii, Codul are menirea de a promova acea cultură a calității care să contribuie la realizarea unui proces de instruire și perfecționare de calitate, afirmat ca un bun public, demn de încrederea publică, și la îmbunătățirea continuă a calității vieții, a culturii și economiei naționale într-un cadru european.

Funcționarea CERONAV la un standard de excelență implică cunoașterea și aderarea la prezentul Cod a tuturor celor implicați. Totodată se constituie mecanisme adecvate de monitorizare a aplicării Codului.

CAPITOLUL II

Domeniul de aplicare și principii generale

ART. 1

Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită a personalului din CERONAV, denumit în continuare Cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului angajat în cadrul CERONAV.

(2) Normele de conduită profesională prevazute de prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul CERONAV, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

ART. 2

Obiective

Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul CERONAV, prin:

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

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între clienți și personalul contractual din CERONAV.

ART. 3

Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul CERONAV sunt următoarele:

a) *prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul CERONAV are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) *asigurarea egalității de tratament al clienților în față CERONAV* - principiu conform căruia personalul CERONAV are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) *profesionalismul* - principiu conform căruia personalul CERONAV are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) *imparțialitatea și nediscriminarea* - principiu conform căruia angajații CERONAV 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 CERONAV îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

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

g) *cinstea și corectitudinea* - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul CERONAV trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) *deschiderea și transparența* - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații CERONAV în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării clienților.

ART. 4

Termeni

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

a) *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în CERONAV în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

b) *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de CERONAV, în temeiul legii, în fișa postului;

c) *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea de către salariații CERONAV a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale clienților, 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;

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 CERONAV prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului CERONAV 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 deținute;

f) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile CERONAV, indiferent de suportul ei;

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

h) *clienți* - orice persoană care urmează cursurile organizate de către CERONAV sau care este un potențial cursant al CERONAV ,

CAPITOLUL III

Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul CERONAV

ART. 5

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul contractual din cadrul CERONAV are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul clienților, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor CERONAV, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparență administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea clienților în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea CERONAV.

ART. 6

Respectarea Constituției și a legilor

Angajații CERONAV 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 CERONAV

(1) Personalul CERONAV are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) **Salariatilor le este interzis:**

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

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

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevazute 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 instituției ori ale unor angajați CERONAV, 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 statului sau instituției.

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

(4) Prevederile prezentului Cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului CERONAV de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

ART. 8

Libertatea opiniilor

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

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

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

ART. 9

Activitatea publică

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

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

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații CERONAV pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul careia își desfășoară activitatea.

ART. 10

Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului CERONAV îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în cadrul relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul CERONAV 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 deține, personalul CERONAV are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART. 12

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul CERONAV, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații CERONAV sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

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

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

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

ART.13

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Personalul CERONAV care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să respecte mandatul acordat.

ART. 14

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații CERONAV 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 funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Angajații CERONAV trebuie să respecte întocmai prevederile Legii 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, respectiv să declare bunurile primite cu titlu gratuit cu valoare mai mare de 200 euro.

ART. 15

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor angajații CERONAV au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații CERONAV au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituție, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

ART. 16

Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații CERONAV au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

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

(3) Personalul de conducere al CERONAV are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute în prezentul cod de conduită.

ART. 17

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul CERONAV 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 CERONAV nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații CERONAV 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 CERONAV au obligația de a nu impune altor angajați CERONAV să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

ART.18

Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul CERONAV este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

(4) Personalului CERONAV care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

ART. 19

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat al CERONAV poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, ori a instituției, 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 concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale ori a instituției.

(3) Angajaților CERONAV le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a instituției, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune 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 interese.

CAPITOLUL IV

Structuri și mecanisme de aplicare a Codului de Etică și Integritate Profesională în CERONAV

ART.20

Componenta

(1) Comisia de etică din cadrul CERONAV, compusă din 3 (trei) membri titulari un secretar și 2 (doi) membri de rezervă.

(2) Secretarul va fi numit de catre Directorul General pentru o perioada de 2 ani și va ține evidența documentelor, va asigura corespondența va întocmi minutele întâlnirilor. Secretarul nu va avea drept de vot în luarea recomandarilor.

ART.21

Numirea membrilor comisiei

- (1) Trei membri titulari și cei doi membri de rezervă ai Comisiei de Etică și Integritate Profesională sunt aleși prin vot de catre personalul contractual al CERONAV și vor fi confirmați de către Directorul General iar ceilalti doi membri vor fi numiti de către Directorul General CERONAV.
- (2) Directorul General va avea dreptul să nu confirme membri aleși în comisie în cazul în care respectivele persoane au fost sancționate disciplinar sau au produs pagube materiale instituției în ultimi doi ani înainte de alegerea lor.
- (3) Membri comisiei vor fi alesi/confirmați sau numiți pentru o perioadă de doi ani. Membri de rezerva vor face parte din comisie doar pe durata investigării unui anume caz de etică, în caz de incompatibilitate sau de mediere a unui litigiu apărut. În Comisie nu vor face parte persoane aflate în cazuri de incompatibilitate sau conflict de interese în cazul respectiv.
- (4) Cu 30 de zile înainte de a expira mandatul membrilor Comisiei de etică, secretarul comisiei va lua măsurile necesare alegerii/confirmării sau numirii unei noi comisii de etică.

Regulament de organizare si functionare a COMISIEI DE ETICA din cadrul CERONAV

ART.22

Rolul Comisiei de etică

Comisia de etică are ca obiective soluționarea diferendelor apărute sau reclamate care se referă la:

- a) orice neregulă sau încălcare a eticii profesionale și a deontologiei profesionale în cadrul CERONAV,
- b) orice încălcare a regulamentelor în vigoare adoptate la nivelul CERONAV care se referă la activitatea didactică și care nu este soluționată de alte reglementari,
- c) diferende între structurile CERONAV, între structurile CERONAV și clienți.
- d) orice situații conflictuale apărute între membrii personalului didactic, între aceștia și structurile CERONAV sau între aceste structuri în legătură cu activitatea desfășurată în CERONAV,
- e) analiza și soluționarea reclamațiilor și sesizărilor referitoare la abaterile de la etica din cadrul CERONAV.

ART.23

Atribuții

Comisia de etica are următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență salariatilor din cadrul CERONAV cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul CERONAV;

- c) întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către salariații CERONAV .
- d) efectuează cercetarea disciplinară,
- e) stabilește procedurile specifice de urmat în cazul apariției unei conduite necorespunzătoare;
- f) urmărește aplicarea și respectarea dispozițiilor legale referitoare la normele de conduită morală și profesională, de către personalul CERONAV;
- g) analizează cazurile sesizate referitoare la încălcarea regulilor de bună conduită și face recomandări de soluționare și/sau de aplicare a sancțiunilor;
- h) Elaboreaza rapoarte din domeniu sau de activitate care sunt transmise spre aprobare Directorului General.

ART.24

Modul de lucru

- (1) Comisia se întrunește trimestrial, în ședință ordinară, și ori de câte ori este nevoie, în întâlniri extraordinare. Cvorumul Comisiei este constituit din 2/3 din numărul membrilor.
- (2) Comisia se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 5 zile de la depunerea unei sesizări / reclamații. Propunerile Comisiei se iau cu majoritate simplă de voturi.
- (3) Sesizările/reclamațiile se depun la secretariatul institutiei. Nu se acceptă pentru analiză sesizări/reclamații anonime.
- (4) Evaluarea sesizărilor / reclamațiilor, efectuarea audierilor se realizează de către echipe formate din cel puțin 2/3 din numărul membrilor numiți de către Președintele Comisiei.
- (5) Dacă una din părți invocă existența unui conflict de interese, atunci Președintele Comisiei de etică va aprecia realitatea situației și va decide modificarea sau nu a componenței echipei de analiză.
- (6) Decizia cu privire la validitatea sesizării / reclamației, respectiv la demararea analizei cazului, se comunică celui care a depus-o în termen de maximum 10 zile de la înregistrare.
- (7) Sesizările / reclamațiile vor conține cât mai multe date relevante privind identitatea persoanei care reclamă (inclusiv datele de contact), identitatea părții acuzate de abatere, acțiunile imputate, locul și data înfăptuirii acestora, eventualii martori, orice alte informații considerate relevante.
- (8) Atât reclamantul cât și reclamatul au dreptul de a cunoaște componența echipei de analiză și de a contesta, înainte de demararea anchetei, un anumit membru al acesteia pe motiv de conflict de interese. În cazul în care apare un conflict de interese, persoana respectivă va fi înlocuită din echipa de analiza.
- (9) Pe parcursul investigării cazului, Comisia va înștiința partea reclamată în legătură cu primirea sesizării / reclamației și îi va solicita acesteia o poziție scrisă cu privire la faptele imputate. Lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a părții reclamate nu va împiedica derularea procedurilor ulterioare.

ART. 25

(1) Pentru constatarea naturii faptelor imputate și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile în sensul Codului de etică, Comisia va desfășura o investigație, inclusiv prin interviuarea martorilor, audierea și, dacă este necesar, confruntarea părților.

a) Audierea părților

Comisia va audia părțile implicate în sesizare / reclamație, pentru completarea

informațiilor și soluționarea cazului. Refuzul de a fi audiate a celor două părți nu oprește derularea procedurilor ulterioare.

b) Confruntarea părților

După audierea separată a părților, Comisia poate proceda la confruntarea directă a lor, în cazul în care se consideră că aceasta este necesară pentru evoluția analizei cazului respectiv.

c) Comunicarea cu părțile

Pe tot parcursul investigației, Comisia poate solicita părților, în scris sau verbal, informații sau lămuriri cu privire la detaliile cazului.

(2) Raportul de caz este elaborat de către membrii echipei de analiză a cazului și este adoptat în cadrul Comisiei prin votare de către membri comisiei de etica.

(3) Raportul de caz va conține o constatare cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante. Constatarea va fi motivată pe baza probelor obținute de Comisie în urma investigațiilor și audierilor.

(4) După adoptarea raportului, acesta este transmis spre aprobare Directorului General.

(5) Câte o copie a raportului aprobat va fi transmisă fiecăreia dintre părți.

ART.26

Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului CERONAV, în condițiile legii.

(2) Comisia de Etică și Integritate Profesională a CERONAV are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduita și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penală competente, în condițiile legii, cu aprobarea Directorului general.

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

ART.27

Rezoluții

La propunerea Comisiei, conducerea CERONAV poate da următoarele rezoluții:

a) Sancționarea disciplinară sau patrimonială ;

b) Întreruperea procedurii etice, dacă se constată că nici o violare nu a avut loc sau dacă Comisia nu e competentă pentru a decide în acea situație.

ART.28

Procedură

(1) În caz de sancțiune disciplinara, Comisia de Etică și Integritate Profesională va urmări publicarea sanctiunii în interiorul sau afara instituției, după caz.

(2) Rezoluția finală va fi comunicată în scris de către președintele Comisiei de Etică și Integritate Profesională persoanei în cauză.

ART.29

Recurs

Dacă persoana în cauză este în dezacord cu rezoluția, își poate exprima dezacordul în termen de 5 zile de la data primirii ei. Opiniile formulate vor fi atașate la rezoluția finală care va fi făcută publică.

ART. 30

Dispoziții finale

(1) Prezentul **Cod de Etică și Integritate Profesională a CERONAV** intră în vigoare la data adoptării lui de către Consiliul de Conducere și își produce efecte față de salariații în termen de 5 zile de la aducerea la cunoștință întregului personal CERONAV .

(2) Prezentul **Cod de Etică și Integritate Profesională al CERONAV** a fost adoptat prin Hotărârea Consiliului de conducere CERONAV nr. 44 din 29.10.2019.

PREȘEDINTELE CONSILIUL DE CONDUCERE

Dr.ing. OVIDIU SORIN CUPȘA

