

DECIZIA nr. 02/25.01.2018

Având în vedere:

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

Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, republicat;

Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

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

Decizia directorului general nr. 23/08.12.2011 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al IAR SA.;

Contractul Colectiv de Munca respectiv Regulamentul Intern – Cod Etic încheiat la nivelul societății;

În temeiul prevederilor Legii nr.31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale Actului Constitutiv al IAR SA și ale Contractului de mandat nr. E425/30.03.2009,

DIRECTORUL GENERAL AL IAR S.A.

DECIDE:

Art. 1 Se aprobă Codul etic și de integritate al societății IAR SA prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2 Funcția de consilier etic în societatea IAR S.A. va fi îndeplinită de doamna Aurelia SUMEDREA. Atribuțiile funcției de consilier etic sunt cele prevăzute la art. 29 din Codul etic.

Art. 3 Comisia de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit va avea următoarea componență:

- Aurelia SUMEDREA – președinte
- Adrian PETI – membru
- Laurențiu Crăciun – membru

Comisia își va elabora propria procedură de lucru care va fi supusă spre aprobare Directorului general în termen de 30 de zile de la data prezentei,

Art. 4 Direcția Resurse Umane precum și celelalte structuri organizatorice din cadrul societății vor aduce la îndeplinire prezenta decizie.

Art. 5 Prezentul Cod etic va intra în vigoare începând cu 15 ianuarie 2018.



Director General

ing. Neculai BANEA



Societatea IAR S.A.

MESAJUL DIRECTORULUI GENERAL PRIVITOR LA CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

STIMAȚI ANGAJAȚI AI SOCIETĂȚII IAR S.A.

Societatea IAR S.A. este o companie care urmărește să-și realizeze planurile de afaceri, dar și toate activitățile ce concurează la realizarea obiectului său de activitate, respectând cu consecvență cele mai înalte standarde de etică în afaceri.

Avem obligația, atât față de angajații noștri, cât și față de investitori, clienți, furnizori, reprezentanți ai comunității locale, alți parteneri de afaceri, să fim onești, corecți și deschiși în toate activitățile și acțiunile noastre.

Ca angajați ai acestei companii, vă confrunțați zilnic cu o serie de decizii privind derularea afacerilor. Este responsabilitatea dumneavoastră personală ca, în oricare din aceste situații, să susțineți nivelul înalt al standardelor companiei în ceea ce privește integritatea și etica în afaceri.

Nu este posibil ca acest Cod Etic și de Integritate al Societății IAR SA să prevadă toate situațiile cu care vă puteți confrunța în activitatea dumneavoastră. Dacă vă veți folosi buna capacitate de gândire a afacerii și experiența, deciziile dumneavoastră nu vor ridica, probabil, probleme de etică și nu vor atinge imaginea prestigioasă pe care Societatea IAR S.A. și-a construit-o prin munca și dăruirea tuturor generațiilor trecute care au lucrat aici.

Sperăm ca acest Cod să vă servească drept ghid pentru a face o alegere corectă atunci când vă veți confrunța cu o problemă de etică.

Vă recomand să folosiți orice prilej pentru a revedea politicile noastre referitoare la etică și integritate și pentru a discuta, fie cu șefii dumneavoastră, fie cu consilierul de etică, orice nelămuriri pe care le-ați putea avea cu privire la acestea.

Liniile directoare stabilite de acest Cod trebuie urmate la toate nivelurile organizației, de către directori, șefi de compartimente și ceilalți angajați.

Ne bazăm pe dumneavoastră în susținerea valorilor noastre de bază și în derularea afacerilor noastre în mod onest, corect și cu integritate.

Cu sinceritate,

Neculai BANEA

DIRECTOR GENERAL AL SOCIETĂȚII IAR S.A.

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL
SOCIETĂȚII IAR SA**

CUPRINS

INTRODUCERE

CAPITOLUL I - Domeniul de aplicare și obiectivele generale

CAPITOLUL II - Principii generale

CAPITOLUL III - Valori fundamentale

CAPITOLUL IV - Norme generale de conduită profesională și civică a personalului din cadrul Societății IAR SA

CAPITOLUL V - Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

CAPITOLUL VI - Răspunderea

CAPITOLUL VII - Dispoziții finale și referințe principale

INTRODUCERE

Codul etic și de integritate al Societății IAR SA definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile între salariații societății precum și între salariații societății și partenerii/colaboratori societății.

Principiile detaliate în cadrul acestuia nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de colaboratori și parteneri, stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal angajat în cadrul Societății IAR SA.

Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniu.

Fiecare angajat cu funcție de conducere sau execuție trebuie să respecte prezentul Cod etic și de integritate.

CAPITOLUL I - Domeniul de aplicare și obiectivele generale

Art. 1

(1) Codul etic și de integritate al Societății IAR SA reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale angajaților și este definit în continuare Cod etic și de integritate.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de Codul etic și de integritate sunt obligatorii pentru angajații din cadrul IAR SA.

(3) Codul etic și de integritate se aplică următoarelor categorii de personal din cadrul Societății IAR SA:

- *directorului general angajat pe baza contractului de mandat*
- *salariaților societății*



(4) Codul etic și de integritate urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului societar, prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul structurilor proprii, prin:

- a) stabilirea normelor de conduită etică și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului societății și al personalului acesteia;
- b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul societății, între angajații societății dar și între angajații societății și alte instituții;

CAPITOLUL II - Principii generale

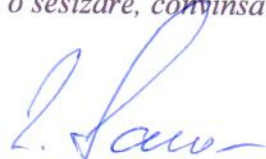
Art. 2

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul Societății IAR SA sunt:

- a) prioritatea interesului societar, principiu conform căruia personalul din cadrul Societății IAR SA are îndatorirea de a considera interesul societar mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- b) asigurarea egalității de tratament a partenerilor/colaboratorilor, principiu conform căruia personalul din cadrul IAR SA are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul, principiu conform căruia toate categoriile de personal au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea, nediscriminarea și independența, principiu conform căruia toate categoriile de personal sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- e) integritatea morală, principiu conform căruia tuturor categoriilor de personal din cadrul Societății IAR SA le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- f) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia toate categoriile de personal din cadrul Societății IAR SA pot 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 toate categoriile de personal trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes societar sunt cele prevăzute în PS_04-semnalarea neregularitatilor privind protecția personalului din IAR SA și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, după cum urmează:

- a) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- b) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare.
- c) principiul bunei administrări, conform căruia salariații IAR SA sunt obligați să-și desfășoare activitatea în realizarea interesului societar, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- d) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes societar cu privire la aspectele de integritate și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul societății.
- e) principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- f) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în IAR SA, care a făcut o sesizare, conștient fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.



Art. 3 Termeni

În înțelesul prezentului cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți înseamnă:

a) *Comisie de disciplină* - Comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzută în Contractul colectiv de muncă din IAR și numită de prin decizie a Directorului General

b) Prin "neregularități" se înțelege:

- orice încălcare a unor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale
- orice încălcare a prevederilor Regulamentului intern-Codului Etic;
- management defectuos
- abuzul de putere
- abuzul în serviciu
- acțiuni care pun în pericol sănătatea și siguranța muncii
- cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- ascunderea oricărei neglijențe în serviciu

CAPITOLUL III - Valori fundamentale

Art.4.

(1) IAR SA asigură condițiile necesare cunoașterii de către tot personalul a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(2) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul IAR SA are obligația să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștient de importanța activității pe care o desfășoară.

(3) Personalul de conducere, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a celorlalți angajați. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

a) valorificarea transparenței și probității în activitate;

b) valorificarea competenței profesionale;

c) inițiativa prin exemplu;

d) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;

e) respectarea confidențialității informațiilor;

f) tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;

g) relațiile loiale cu colaboratorii;

h) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;

i) modul profesional de abordare a informațiilor financiare;

(4) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile companiei, personalul are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată.

Codul Etic se afla postat pe site-ul IAR S.A. cat si pe intranetul societății.

(5) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică. Personalul de conducere al societății trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

(6) Personalul de conducere are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită.

CAPITOLUL IV - Norme generale de conduită profesională și civică a personalului din cadrul Societății IAR SA

Art.5 Asigurarea calității actului decizional

(1) Personalul din cadrul Societății IAR SA are obligația de a asigura și menține calitatea actului decizional din domeniul de competență, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.



(2) în exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența decizională, pentru a câștiga și a menține încrederea partenerilor/colaboratorilor în integritatea și eficacitatea companiei.

Art. 6 Prestigiul societar

(1) Personalul din cadrul Societății IAR SA are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul companiei precum și de a se abține de la orice act ori faptă care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

(2) Personalului din cadrul Societății IAR SA îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea societății;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea are calitatea de parte, dacă nu este abilitat în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege și regulamentele interne;
- d) să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile societății ori ale unor angajați, precum și ale altor persoane fizice sau juridice;

Art. 7 Libertatea opiniilor

(1) în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul IAR SA cu are obligația de a respecta demnitatea celorlalti salariați/parteneri și prestigiul societății,

(2) în activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul din cadrul Societății IAR SA trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri. De asemenea, angajații au obligația să manifeste respect pentru viața privată a tuturor persoanelor cu care intră în relații profesionale.

Art. 8 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajați ai Societății IAR SA desemnați în acest sens de către conducerea societății.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat.

Art. 9 Activitatea politică

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalului din cadrul Societății IAR SA 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 la avizierul societății însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

Art. 10 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu

(1) în exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul IAR SA trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu colegii cât și în cele cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.

(2) Personalul din cadrul Societății IAR SA are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor din cadrul societății, 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) Toate categoriile de personal trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor societății.

Art. 11 Conflictul de interes

(1) Conflictul de interes apare atunci când persoanele prevazute la art.1, pct.3 au un interes personal care influentează, sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale acestora pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, rude apropiate, prieteni, persoane sau organizații cu care au avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care aceștia le au față de persoanele enumerate mai sus.

(2) Categoriilor de personal prevazute în art. 1 pct. (3) le este interzis:

a) să se folosească de funcție pentru obținerea unui castig privat;

b) să comită acte nejustificate sau abuzive, folosindu-se de funcție;

c) să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care au relații cu caracter patrimonial;

Art. 12 Concurența neloială

(1) În înțelesul prezentului cod, concurența neloială este situația conflictuală clar identificată în care categoriile de personal prevazute la art. 1 pct. (3) nu pot realiza în același timp activități în orice domeniu, identice cu obiectul de activitate al IAR SA.

Art. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) În relațiile cu reprezentanții companiilor straine, personalul are obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(2) În deplasările în afara țării, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

(3) În cazul achiziționării/furnizării de bunuri și servicii de la un grup divers de furnizori/clienti externi IAR S.A va respecta toate reglementările aplicabile care guvernează activitățile de import și export.

Art. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații Societății IAR SA 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, care le pot influența imparțialitatea în luarea deciziilor, ori pot constitui o recompensă în raport cu acestea.

În acest sens toate contractele întocmite de IAR S.A. vor conține clauza anticorupție:

“Partile se obliga sa ia toate masurile necesare si rezonabile pentru a evita actele de coruptie . In consecinta nu vor oferi, promite sau acorda si nu vor determina un tert sa ofere sa promita sau sa acorde, angajatilor si/sau membrilor din conducerea celeilalte parti, beneficii sau alte avantaje de orice natura, în scopul de a îndeplini, a nu îndeplini ori a întârzia îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle sale de serviciu sau în scopul de a face un act contrar acestor îndatoriri.

Incalcarea grava a celor de mai sus constituie clauza de reziliere de plin drept a contractului, dând dreptul celeilalte parti sa rezilieze contractul printr-o simpla notificare”

Art. 15 Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

(1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, din cadrul Societății IAR SA, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta conducerii societății, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

b) obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.



(3) Directorul general, dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din societate, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la art. 15, alin. (1).

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) ține evidența bunurilor primite de fiecare persoana și înainte de finele anului propune directorului general rezolvarea situației bunului.

(5) în cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(6) în cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (3), bunurile rămân în patrimoniul societății sau vândute la licitație, în condițiile legii.

(7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se înregistrează ca venituri excepționale.

Art. 16 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) în procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalul are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către conducerea societății, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 17 Obiectivitate în evaluare

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

(2) Personalul 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 promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 2 alin. (1) din prezentul cod etic și de integritate.

Art. 18 Folosirea prerogativelor de putere decizională și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către personalul din cadrul IAR SA, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului îi este interzis să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

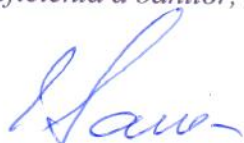
(4) Personalului îi este interzis să impună altor angajați ai societății să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 19 Utilizarea resurselor

(1) Personalul din cadrul Societății IAR SA este obligat să asigure ocrotirea proprietății private a Societății IAR SA și să evite producerea oricărui prejudiciu acesteia.

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

(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor deținute, folosirea utilă și eficientă a banilor, în conformitate cu prevederile legale.



(4) Personalului care desfășoară activități în interes personal sau orice alte activități ce nu țin de obiectul de activitate a IAR SA, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica societății pentru realizarea acestora.

Art. 20 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Personalul poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în patrimoniul societății, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția cazului când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile aflate în patrimoniul societății supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Art. 21 Protejarea datelor personale

IAR S.A. colectează, procesează și utilizează datele personale ale angajaților pentru a-și îndeplini obligațiile legale. IAR S.A. respectă obligațiile care decurg din reglementările europene și, după caz, de legile și reglementările interne privind modul în care sunt colectate, prelucrate și utilizate datele personale cu caracter personal. IAR S.A. respectă întotdeauna și protejează confidențialitatea angajaților, clienților, furnizorilor și partenerilor.

Art. 22 Menținerea acuratetii documentelor societății

Acționarii și colaboratorii IAR S.A. ca și autoritățile guvernamentale se bazează pe acuratețea și corectitudinea informațiilor din cadrul tuturor documentelor. IAR S.A. are obligația de a asigura ca informațiile sunt corecte, comunicate în timp util, complete și ușor de înțeles.

Pentru menținerea acuratetii acestora, IAR S.A. aplică procedurile de lucru stabilite de legile în vigoare ca și de procedurile interne ale societății.

Pastrarea înregistrărilor și ulterior distrugerea lor trebuie să se facă după reglementările în vigoare. Pentru usurarea activității documentele arhivate se ordonează în mod cronologic. Pentru lamuriri privind timpul de pastrare sau modul de distrugere a unui document se vor consulta șefii de compartimente sau departamentul juridic.

Art. 23 Protejarea informațiilor de la terți

Pentru a fi un partener de încredere pentru clienți, furnizorii și alți parteneri care încredințează IAR S.A. date proprii confidențiale, informațiile deținute de la acestia trebuie să fie manipulate în conformitate cu respectarea strictă a tuturor angajamentelor asumate (non-disclosure agreement) cu fiecare dintre acestia și a legilor aplicabile.

Nu se accepta și nu se vor solicita de la o terță parte informații în cazul în care proprietarul acestor informații nu a fost de acord cu transferul lor.

Accesul la informațiile clasificate necesită anumite autorizații, în raport cu nivelul de securitate.

Orice schimb sau transmitere a informațiilor sau materialele clasificate trebuie să fie în concordanță cu nivelul de securitate corespunzător. Orice incident real, suspectat sau utilizarea incorectă a informațiilor clasificate trebuie să fie imediat raportată la Biroul de Protecție Industrială.

Art. 24 Gestionarea internă și externă a comunicațiilor

Reputația și imaginea IAR S.A. sunt active importante. Este esențial să se promoveze și să se protejeze imaginea societății. În plus, trebuie ca furnizarea de informații pentru public cu privire la activitatea societății să fie exactă. Dezvăluirea unor anumitor tipuri de informații este reglementată prin legi specifice. Prin urmare, numai persoanele desemnate pot dezvălui aceste informații.

Toate declarațiile publice despre societate trebuie să fie aprobate de persoanele competente.



Nici o informație nu poate să fie furnizată către mass-media fără aprobarea prealabilă și îndrumări din partea persoanelor competente.

Sponsorizările IAR S.A. servesc la construirea și menținerea relațiilor între IAR S.A. și mediul social prin contribuția la o gamă largă de evenimente selectate, activități, conferințe, fundații, instituții etc.

Acestea se pot referi la domenii ca: medical și sănătate, educație, învățământ, social și sport și altele.

Ele trebuie să fie întotdeauna transparente și exact înregistrate în contabilitate.

Art. 25 Cooperarea cu autoritățile

Societatea IAR S.A. are obligația legală să coopereze cu autoritățile. Orice cerere a unei entități publice care se referă la un control sau o investigație trebuie să fie cunoscută de conducătorul societății iar în situațiile în care din procesele verbale de control rezulta obligații patrimoniale/nepatrimoniale în sarcina societății, acestea vor fi aduse aduse și la cunoștința Compartimentului Juridic.

Art. 26 Angajamentul IAR S.A. față de siguranța și calitatea produselor

Calitatea și siguranța produselor livrate clientului sunt parte a identității societății și reprezintă o valoare de bază a IAR S.A. Nu trebuie să se sacrifice niciodată calitatea sau siguranța produselor în favoarea altor interese.

Pentru a îndeplini angajamentul față de calitate, trebuie respectate toate standardele de control a calității care guvernează responsabilitățile personalului din IAR S.A. Acestea includ toate legile și reglementările aplicabile, precum și procedurile de control intern menite să promoveze produse/servicii sigure și de calitate.

Siguranța produselor nu se oprește odată ce produsul este livrat. Menținerea standardelor înalte de siguranță a produselor este în interesul organizației, precum și în interesul clienților IAR S.A. Siguranța produselor depinde în mare măsură de feedback-ul informațional și este de așteptat ca fiecare angajat să raporteze imediat orice preocupare legată de siguranță.

IAR S.A. se angajează să se asigure că produsele sunt proiectate, fabricate, livrate și susținute în conformitate cu cele mai înalte standarde de securitate, respectând în același timp toate legile și reglementările aplicabile.

Excelența calitatii este prioritatea principală, inclusiv siguranța. Fiecare dintre angajații IAR S.A. trebuie să înțeleagă în mod clar rolul și responsabilitatea sa în ceea ce privește calitatea pe parcursul întregului ciclu de viață al produsului. Este de așteptat să avertizăm, să oprim și să rezolvăm orice problemă.

Art. 27 Efortul pentru eco-eficiență

IAR S.A., ca orice mare agent economic are o responsabilitate în plus față de comunitate pentru a proteja mediul. Prin urmare, IAR S.A. aspiră să devină întreprindere eco-eficientă.

În acest sens IAR S.A. a depus eforturi pentru a obține o autorizație integrată de mediu și se angajează să respecte toate cerințele stipulate în aceasta.

CAPITOLUL V - Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

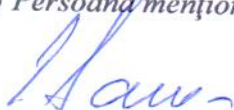
Art. 28

(1) Pentru personalul din cadrul Societății IAR SA, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate se realizează de către un salariat nominalizat prin decizie a directorului general. Fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

(2) În cadrul Societății IAR SA coordonarea aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate se realizează de către directorul general.

Art. 29 Consilierul etic

(1) Persoana menționată la art. 28, alin. (1) este consilier etic și îndeplinește următoarele atribuții:



- a) acordă consultanță și asistență salariaților din cadrul IAR SA cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizează aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate în cadrul Societății IAR SA;
- c) întocmește și transmite rapoarte, atunci când este cazul, privind respectarea normelor de conduită de către salariați către directorul general;

CAPITOLUL VI -Răspunderea

Art. 30 Încălcarea normelor prezentului Cod etic și de integritate atrage răspunderea disciplinară a personalului, după cum urmează:

(1) Potrivit Contractului Colectiv de Munca încheiat la nivelul societății, următoarele fapte constituie abateri disciplinare:

- a) utilizarea în activitățile cu caracter privat, a materialelor, documentațiilor tehnice, tehnologiilor de lucru și S.D.V.-urilor aparținând societății;
- b) dezvăluirea de către salariat a unor date cu caracter confidențial sau secret privind activitatea societății, către o terță parte;
- c) comunicarea sau răspândirea în public, de informații calomnioase în legătură cu activitatea societății;
- d) introducerea, comercializarea și consumul de băuturi alcoolice în societate, indiferent de cantitate și motivație, precum și prezentarea salariatului la locul de muncă, sub influența băuturilor alcoolice;
- e) sustragerea sau favorizarea sustragerii de materiale, echipamente, scule, etc.;
- f) distrugerea și/sau descompletarea unor instalații, utilaje, produse, aeronave, etc.;
- g) crearea unor situații ce ar putea conduce la incendii, explozii sau producerea unor evenimente de zbor;
- h) intrarea în și / sau ieșirea din societate a unui salariat prin folosirea de către acesta a legitimației electronice a altui salariat;
- i) alte fapte de natură să prejudicieze interesele societății, cum ar fi: pierderea unor comenzi sau a unor piețe, diminuarea veniturilor, creșterea costurilor, etc.

(2) De asemenea, se consideră abateri disciplinare grave și următoarele fapte săvârșite cu vinovăție:

părăsirea locului de muncă fără aprobare și lăsarea nesupravegheată a mașinilor și utilajelor în funcțiune, furtul, favorizarea furtului, abuzul de încredere, actele de violență, faptele de încălcare a demnității umane (inclusiv hărțuirea sexuală), injuriile, actele de nesubordonare nejustificată, lipsă de respect reciproc între conducători și subordonați, scăderea sistematică (cu vinovăție) a productivității muncii, oprirea lucrului cu scopul de a dezorganiza bunul mers al serviciilor și secțiilor (fără însă a prejudicia exercitarea dreptului la grevă), refuzul nejustificat de a efectua lucrările la orele și în condițiile prescrise (inclusiv în timpul orelor suplimentare), agitație politică, calitate necorespunzătoare a execuției din motive imputabile salariaților, săvârșirea / favorizarea săvârșirii de fraude sau tentative de fraudă în materie de pontaj (inclusiv pontarea altui salariat), săvârșirea de fapte frauduloase ca urmare a scoaterii/permiterii scoaterii din societate a unor materiale sau obiecte neînsoțite de documente justificative, infracțiunile împotriva măsurilor de igienă, securitatea și prevederile medicinei muncii, atentatele la bunele moravuri.

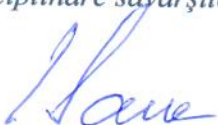
(3) Potrivit, Contractului Colectiv de Munca aplicabil în IAR SA sancțiunile disciplinare sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului tarifar pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) desfacerea disciplinară a Contractului Individual de Muncă.

(4) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen, fără îndeplinirea vreunei formalități.

(5) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(6) Societatea IAR S.A. stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:



- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
 - b) gradul de vinovăție a salariatului;
 - c) consecințele abaterii disciplinare;
 - d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
 - e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
- (7) în cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

Art. 31

- (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
- (2) Comisia numită de administrația Societății IAR S.A., din care face parte și un reprezentant al S.L.I. "ICA", va efectua cercetarea disciplinară prealabilă conform prevederilor Codului Muncii.
- (3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de secretarul comisiei, precizându-i-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.
- (4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la paragraful (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul Societății IAR S.A. să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
- (5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Art. 32

- (1) Societatea IAR S.A. dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.
- (2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:
- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
 - b) precizarea prevederilor din Regulamentul Intern-Cod Etic, Contractul Individual de Muncă sau Contractul Colectiv de Muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
 - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3) din Codul Muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
 - d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
 - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
 - f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
- (5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării

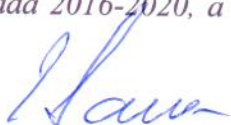
CAPITOLUL VII - Dispoziții finale și referințe principale

Art. 33 Dispoziții finale

- (1) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (2) Personalul răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 34 Referințe principale

- (1) Hotărârea nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și



măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public

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

(3) Legea 53/2003 Codul Muncii

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

(5) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Stan