



Blue Air Technic S.R.L.
Șos. București - Ploiești, nr. 42 - 44, Sector 1, București
Băneasa Business & Technology Park, Clădirea A, Aripa A2, etaj 2
Reg. Com.: J40/8215/2020, CUI: RO42790517



CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

AL

BLUE AIR TECHNIC S.R.L.

CUPRINS

PREAMBUL	pag. 3
CAPITOLUL I – DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE	pag. 5
CAPITOLUL II – NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	pag. 7
CAPITOLUL III – PRINCIPII DE INTEGRITATE	pag. 13
CAPITOLUL IV – VALORILE FUNDAMENTALE ALE SOCIETĂȚII	pag. 15
CAPITOLUL V – RELAȚIILE INTERNE	pag. 17
CAPITOLUL VI – CONSILIERUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	pag. 19
CAPITOLUL VII – MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL CODULUI ȘI INTEGRITATE	pag. 22
CAPITOLUL VIII – SANCTIUNI ȘI SESIZĂRI	pag. 25
CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE	pag. 28
ANEXĂ LA CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE - ANGAJAMENT INDIVIDUAL DE RESPECTARE A CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE	pag. 30

PREAMBUL

Blue Air Technic S.R.L. este o societate cu capital integral de stat, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J40/8215/2020, având codul unic de înregistrare RO42790517 și sediul în Șos. București - Ploiești, nr. 42 - 44, Băneasa Business & Technology Park, Clădirea A, Aripa A2, etajul 2, Sector 1, 013696, București.

Societatea are ca obiect principal de activitate întreținerea și repararea aeronavelor (CAEN 3316), desfășurată în conformitate cu reglementările europene EASA Part-145 – în baza autorizării RO.145.0055, precum și instruirea tehnică a personalului aeronautic în conformitate cu reglementările europene EASA Part-147 – în baza autorizării RO.147.010.

Blue Air Technic este succesoarea operațională a activităților MRO ale fostului operator aerian Blue Air Aviation S.A., iar începând cu anul 2023 activează într-un parteneriat strategic cu ROMAERO S.A., având ca scop relansarea și dezvoltarea capacităților tehnice de mentenanță.

Misiunea societății este de a furniza servicii de mentenanță și instruire la cele mai înalte standarde europene, punând accent pe siguranță, calitate, profesionalism și integritate.

Viziunea societății este de a deveni un lider regional recunoscut în domeniul MRO și training aeronautic, contribuind la dezvoltarea industriei și la creșterea competitivității pe piața europeană și internațională.

Valorile fundamentale care stau la baza culturii organizaționale sunt: profesionalismul, responsabilitatea, transparența, siguranța, respectul reciproc și etica în afaceri.

Codul de Etică și Integritate reflectă angajamentul societății față de o conduită etică ireproșabilă, conformitatea cu legislația aplicabilă și cele mai bune practici din domeniu. Acest document stabilește un cadru clar de reguli, standarde și responsabilități pe care fiecare angajat, colaborator și partener are datoria să le respecte, contribuind astfel la menținerea reputației societății, la



Blue Air Technic S.R.L.
Șos. București - Ploiești, nr. 42 - 44, Sector 1, București
Băneasa Business & Technology Park, Clădirea A, Aripa A2, etaj 2
Reg. Com.: J40/8215/2020, CUI: RO42790517

asigurarea unui mediu de lucru echitabil, sigur, responsabil și orientat către excelență și performanță durabilă.

Acest Cod reprezintă un angajament comun pentru integritate, prevenirea corupției, respectarea drepturilor omului, promovarea diversității și incluziunii, precum și pentru promovarea unui mediu profesional bazat pe respect și corectitudine.

CAPITOLUL I – DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

(1) Prezentul Cod de Etică și Integritate se aplică tuturor angajaților Blue Air Technic S.R.L., indiferent de funcția, nivelul ierarhic sau natura contractuală, inclusiv angajaților cu contract individual de muncă, colaboratorilor externi, consultanților și partenerilor care desfășoară activități în numele sau în interesul societății.

(2) Codul de Etică și Integritate este obligatoriu pentru întreg personalul societății, inclusiv pentru echipa de conducere, personalul tehnic, administrativ și auxiliar, precum și pentru colaboratorii și partenerii care desfășoară activități în numele societății.

(3) Normele și principiile prezentului Cod de Etică și Integritate se completează cu dispozițiile legislației naționale aplicabile, reglementările europene și internaționale relevante (inclusiv reglementările EASA), Regulamentul Intern al societății și politicile interne de conformitate și etică profesională.

Obiectivele Codului de Etică și integritate

(1) Crearea, promovarea și menținerea unui climat organizațional bazat pe integritate, respect reciproc, responsabilitate profesională și etică în toate aspectele activității societății.

(2) Prevenirea, identificarea și sancționarea efectivă a faptelor de corupție, abuz de putere, discriminare, hărțuire morală, comportamente neetice sau orice alte acțiuni ce pot afecta imaginea, securitatea și buna funcționare a societății.

(3) Creșterea gradului de încredere al partenerilor de afaceri, clienților, autorităților de reglementare și a întregului mediu profesional în integritatea și corectitudinea activităților desfășurate de societate.

(4) Asigurarea unui standard unitar și uniform de conduită etică în toate activitățile interne și externe ale societății, consolidând reputația Blue Air Technic S.R.L. ca entitate responsabilă și conformă cu cerințele specifice industriei aeronautice.

Principii generale

(1) Legalitate – toate activitățile și comportamentele angajaților vor respecta cu strictețe cadrul legislativ național și european, precum și reglementările specifice domeniului aeronautic, inclusiv normele EASA.

(2) Integritate – angajații trebuie să manifeste onestitate, corectitudine și respect față de reguli, evitând orice formă de corupție, fraudă, favorizare sau manipulare.

(3) Imparțialitate – luarea deciziilor trebuie să fie obiectivă, neinfluențată de interese personale, politice, economice sau de orice altă natură, evitând conflictele de interese și favoritismele.

(4) Responsabilitate – angajații răspund pentru acțiunile și deciziile proprii, fiind obligați să acționeze cu diligență, prudență și în interesul legitim și strategic al societății, respectând toate normele interne, procedurile tehnice și cerințele de siguranță.

(5) Profesionalismul - angajații își îndeplinesc atribuțiile de serviciu cu competență, eficiență, exactitate și promptitudine, demonstrând respect față de standardele tehnice, de calitate și etice ale domeniului aeronautic, precum și față de profesie, colegi, superiori și clienți.

(6) Transparență – comunicarea, atât internă cât și externă, trebuie să fie clară, corectă, complete, onestă și documentată, facilitând un climat de încredere și deschidere.

(7) Respect – societatea și angajații săi promovează un mediu de lucru bazat pe demnitate, nediscriminare, incluziune și sprijin reciproc, asigurând siguranță psihologică și condiții favorabile dezvoltării profesionale și personale.

CAPITOLUL II – NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Comportamentul profesional

(1) Personalul Blue Air Technic S.R.L. are obligația de a-și îndeplini atribuțiile cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentând soluțiile și deciziile pe dispoziții legale și argumente tehnice solide. Orice comportament care poate prejudicia persoane fizice, juridice sau imaginea societății este strict interzis.

(2) Personalul trebuie să acționeze cu diligență în promovarea și implementarea deciziilor profesionale, respectând cu rigurozitate standardele de calitate și reglementările specifice domeniului aeronautic.

(3) În exercitarea atribuțiilor, angajații trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interese politice, economice, religioase sau personale și să respingă orice formă de presiune, ingerință sau influență externă.

(4) Principiul independenței profesionale nu exonerează angajatul de obligația respectării subordonării ierarhice legitime și legale.

(5) Hărțuirea morală la locul de muncă este strict interzisă și constituie abatere disciplinară, contravențională sau penală, în conformitate cu prevederile legale.

(6) Se consideră hărțuire morală orice comportament ostil sau nedorit, exprimat prin:

- conduită agresivă sau umilitoare;
- comentarii verbale ofensatoare;
- gesturi sau atitudini degradante care afectează demnitatea, sănătatea fizică sau psihică, ori compromit viitorul profesional al unui angajat.

- (7) Sunt incluse și formele sistematice de presiune psihologică, stres excesiv sau epuizare, dacă acestea degradează climatul de muncă sau pun în pericol activitatea profesională.
- (9) Fiecare angajat are dreptul la un mediu de lucru sigur, respectuos și lipsit de orice formă de hărțuire. Raportarea acestor fapte nu trebuie să atragă represalii sub nicio formă.
- (10) Angajații implicați în acte de hărțuire morală răspund disciplinar, fără a fi exclusă răspunderea civilă sau penală.
- (11) Angajatorul este obligat să prevină și să sancționeze faptele de hărțuire morală, inclusiv prin prevederi în regulamentul intern și prin măsuri organizatorice concrete.
- (12) Este interzisă orice regulă sau practică care ar încuraja sau determina fapte de hărțuire morală.
- (13) Sarcina probei privind existența hărțuirii revine angajatorului, conform legii. Nu este necesar ca intenția angajatului de a prejudicia să fie dovedită.

Respectarea legii și reglementărilor

- (1) Angajații au obligația de a respecta legislația națională, reglementările Uniunii Europene aplicabile sectorului aeronautic și toate procedurile interne aprobate de societate.
- (2) Ignorarea cu bună știință a obligațiilor legale, normelor de siguranță sau a standardelor de calitate constituie abatere gravă și va fi sancționată corespunzător.
- (3) Societatea promovează instruirea continuă și dezvoltarea profesională a angajaților în vederea menținerii conformității și actualizării cu prevederile legislative și reglementările specifice..

Obligația de imparțialitate și neutralitate

- (1) Angajații trebuie să acționeze obiectiv, fără a permite ca opiniile politice, interesele personale sau relațiile externe să influențeze deciziile profesionale.
- (2) Sunt strict interzise favorizarea, nepotismul, traficul de influență sau orice implicare în activități incompatibile cu funcția deținută.

(3) Orice presiune, influență sau tentativă de manipulare exercitată asupra personalului trebuie să fie raportată imediat superiorului ierarhic sau consilierului de etică și integritate.

Loialitatea față de societate

(1) Angajații au obligația de a manifesta loialitate față de Blue Air Technic S.R.L., respectând valorile, misiunea și obiectivele societății în toate activitățile profesionale.

(2) Loialitatea implică:

- promovarea interesului legitim al societății;
- evitarea acțiunilor care pot afecta negativ imaginea, reputația sau activitatea societății; și
- protejarea informațiilor confidențiale și a resurselor societății.

(3) Este interzisă utilizarea funcției, informațiilor sau poziției ocupate în scopuri personale ori în vederea obținerii de beneficii necuvenite pentru sine sau pentru terți.

(4) Orice conflict de interese între interesele personale și cele ale societății trebuie să fie imediat aduse la cunoștința conducerii sau consilierului de etică și integritate.

(5) Loialitatea se exprimă și prin respectarea deciziilor interne, colaborarea deschisă cu colegii și asumarea responsabilă a îndatoririlor de serviciu.

Libertatea opiniilor

(1) Blue Air Technic S.R.L. respectă libertatea de opinie a angajaților, ca principiu fundamental al demnității umane și al dialogului deschis în cadrul organizației.

(2) Angajații au dreptul de a-și exprima opiniile, ideile și convingerile, inclusiv critici constructive, atâta timp cât acestea:

- nu încalcă drepturile altor persoane;
- nu afectează buna funcționare a activității societății; și
- nu aduc prejudicii imaginii, autorității sau reputației societății.

- (3) Opiniile exprimate în spațiul public (inclusiv în mediul online) trebuie să fie formulate cu responsabilitate, în mod civilizat și fără a compromite interesele legitime ale societății.
- (4) Este strict interzisă sancționarea, marginalizarea sau discriminarea oricărui angajat pentru opinii exprimate cu bună-credință în cadrul profesional.
- (5) Discuțiile și opiniile divergente trebuie să fie purtate într-un climat de respect reciproc, fără atacuri la persoană, fără limbaj jignitor și cu deschidere spre dialog.

Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

- (1) Angajații au obligația se a-și îndeplini atribuțiile de serviciu în mod conștiincios, eficient și cu respectarea reglementărilor legale, a normelor interne și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile în domeniul aeronautic.
- (2) Activitatea profesională trebuie să fie desfășurată cu promptitudine, responsabilitate și implicare, în conformitate cu fișa postului, contractul individual de muncă și obiectivele societății.
- (3) Neîndeplinirea, îndeplinirea defectuoasă sau cu rea-credință a sarcinilor de serviciu constituie abatere disciplinară și poate atrage măsuri sancționatorii în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentul intern.
- (4) Angajații au obligația de a solicita clarificări atunci când sarcinile primite sunt neclare sau ambigue și de a raporta orice eventualele riscuri, neconformități sau impedimente în realizarea atribuțiilor.
- (5) Atribuțiile se îndeplinesc cu respectarea principiilor de legalitate, loialitate, profesionalism, confidențialitate și respect față de colegi, conducere și societate.

Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea

- (1) Angajații Blue Air Technic S.R.L. au obligația de a păstra confidențialitatea tuturor informațiilor la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu și care nu sunt destinate publicității.
- (2) Sunt considerate informații confidențiale, fără a se limita la acestea:

- datele tehnice, operaționale, financiare sau comerciale ale societății;
- informațiile privind clienții, partenerii contractuali și proiectele în derulare;
- datele cu caracter personal și informațiile sensibile privind personalul;
- orice documente sau comunicări interne marcate ca „confidențial” sau „strict intern”.

(3) Divulgarea, copierea sau folosirea neautorizată a acestor informații confidențiale este strict interzisă, atât pe durata raporturilor de muncă, cât și după încetarea acestora, fără acordul expres și scris al conducerii.

(4) Angajații trebuie să adopte măsuri rezonabile pentru protejarea informațiilor sensibile, inclusiv în mediul digital, și să evite discuțiile în spații publice sau pe canale de comunicare nesecurizate.

(5) Încălcarea obligației de confidențialitate este considerată abatere disciplinară gravă și poate atrage, după caz, răspunderea civilă, contravențională sau penală.

(6) Accesul la informații clasificate sau sensibile este permis numai în limita competențelor și atribuțiilor specifice fiecărui angajat, conform politicilor interne de securitate informațională.

Utilizarea responsabilă a resurselor societății

(1) Angajații Blue Air Technic S.R.L. au obligația de a utiliza toate resursele societății – materiale, financiare, logistice, tehnice, informaționale sau umane – în mod eficient, legal, exclusiv în interesul profesional și conform destinației acestora.

(2) Este interzisă utilizarea oricărei resurse a societății în scop personal, abuziv sau contrar atribuțiilor de serviciu, cu excepția cazurilor expres autorizate de conducerea societății.

(3) Resursele includ, fără a se limita la: echipamente IT, vehicule de serviciu, consumabile, infrastructură, platforme software, bazele de date, telefoane, e-mail corporativ și timpul de lucru.

(4) Angajații sunt răspunzători pentru integritatea bunurilor și echipamentelor încredințate și trebuie să raporteze imediat orice deteriorare, pierdere, utilizare abuzivă sau neautorizată.

(5) Orice suspiciune de fraudă, sustragere, utilizare nejustificată sau risipă a resurselor trebuie să fie raportată imediat conducerii sau consilierului de etică și integritate.

(6) Utilizarea responsabilă a resurselor reflectă respectul față de colegi, față de angajator și față de interesul public, în condițiile în care Blue Air Technic S.R.L. este o societate cu capital integral de stat.

Comunicarea internă și ierarhia

(1) Angajații trebuie să respecte ierarhia funcțională și să comunice profesional cu superiorii, colegii și subordonații.

(2) Instrucțiunile primite trebuie să fie executate cu bună-credință, cu excepția cazurilor în care acestea contravin legii sau Codului de Etică și Integritate.

(3) Refuzul de a executa un ordin ilegal trebuie argumentat și raportat conform procedurilor interne.

Comportamente interzise

(1) Sunt interzise:

- folosirea unui limbaj jignitor, agresiv sau discriminatoriu;
- gesturile obscene sau amenințătoare; și
- comportamentele abuzive sau ofensatoare.

(2) Hărțuirea sub orice formă (verbală, psihologică, vizuală sau fizică) este strict interzisă și sancționată cu fermitate.

(3) Promovarea unui climat de lucru sănătos, echilibrat și nediscriminatoriu este o responsabilitate comună.

CAPITOLUL III – PRINCIPII DE INTEGRITATE

Integritatea deciziilor și a acțiunilor

- (1) Angajații Blue Air Technic S.R.L. au obligația de a acționa cu onestitate, corectitudine și imparțialitate, evitând orice urmărire a intereselor personale care ar putea compromite obiectivitatea și independența deciziilor profesionale.
- (2) Toate deciziile profesionale trebuie să fie clar documentată, transparente și justificabile în raport cu atribuțiile și responsabilitățile de serviciu, astfel încât să fie susținute prin argumente legale, tehnice sau procedurale solide.
- (3) Nu se tolerează nicio formă de comportament abuziv, dezinformare, manipulare, falsificare sau omisiune intenționată în relațiile profesionale cu colegii, clienții, partenerii sau autoritățile.
- (4) Integritatea comportamentului profesional presupune, de asemenea, respectul față de toate standardele și codurile etice internaționale aplicabile în domeniul aeronautic.

Conflicte de interese

- (1) Angajații trebuie să identifice, să evite și să prevină orice situație în care interesele personale, familiale, financiare sau de altă natură pot intra în conflict cu îndatoririle și obiectivele profesionale.
- (2) Existența unui potențial conflict de interese trebuie să fie notificată în scris, imediat ce este identificată, conducerii sau consilierului de etică și integritate, pentru a se decide asupra măsurilor corespunzătoare de gestionare sau eliminare a situației.
- (3) Angajații aflați în situația unui conflict de interese sau potențial conflict sunt excluși din procesul decizional aferent obiectelor în care există acest conflict.

(4) Neglijarea obligației de raportare a conflictelor de interese va fi considerată abatere disciplinară și poate atrage măsuri sancționatorii în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentul intern.

Integritatea financiară

(1) Orice activitate financiară a societății trebuie să fie desfășurată în condiții de transparență, responsabilitate și în strictă conformitate cu legislația fiscală și normele interne.

(2) Este strict interzisă utilizarea fondurilor, bunurilor sau resurselor societății în scopuri personale, neautorizate sau contrare destinației prevăzute, precum și orice formă de deturnare, fraudă sau inducere în eroare a gestiunii financiare.

(3) Toate achizițiile, contractele, plățile și decontările trebuie să respecte principiile legalității, economicității, eficienței și transparenței, fiind supuse unor proceduri clare de aprobare și verificare.

(4) Angajații implicați în gestionarea sau administrarea fondurilor societății au obligația să asigure corectitudinea și integritatea proceselor financiare și să raporteze orice suspiciune sau neconformitate către conducere sau consilierul de etică și integritate.

CAPITOLUL IV – VALORILE FUNDAMENTALE ALE SOCIETĂȚII

Valori organizaționale

(1) Valorile asumate de Blue Air Technic S.R.L. sunt:

- **Siguranță** – prioritatea absolută în toate activitățile desfășurate, asigurând protecția vieții, sănătății și bunăstării tuturor persoanelor implicate și a activelor materiale;
- **Profesionalism** – manifestat prin competență, excelență, responsabilitate și respectarea riguroasă a standardelor tehnice și etice în domeniul aeronautic;
- **Responsabilitate** – asumarea consecințelor acțiunilor proprii, respectarea legilor, normelor interne și angajamentelor față de societate, clienți și parteneri;
- **Respect** – promovarea unui mediu de lucru bazat pe demnitate, incluziune, nediscriminare și colaborare constructivă între toți angajații și colaboratorii; și
- **Transparența** – asigurarea unei comunicări deschise, corecte și documentate, în interiorul organizației și în relațiile externe.

(2) Aceste valori ghidează toate deciziile, comportamentele și practicile la nivelul societății și definesc cultura organizațională Blue Air Technic S.R.L.

(3) Fiecare angajat, colaborator și partener al societății are responsabilitatea de a reflecta și promova aceste valori în activitățile profesionale și relațiile interpersonale.

Respectul față de angajat

(1) Blue Air Technic S.R.L. se angajează să respecte drepturile fundamentale ale angajaților săi, promovând egalitatea de șanse, diversitatea și un mediu de lucru sigur, sănătos și nediscriminatoriu.

(2) Societatea încurajează incluziunea, dialogul deschis și comunicarea transparentă la toate nivelurile organizației, considerând diversitatea un factor-cheie pentru inovație și performanță.



Blue Air Technic S.R.L.

Șos. București - Ploiești, nr. 42 - 44, Sector 1, București
Băneasa Business & Technology Park, Clădirea A, Aripa A2, etaj 2
Reg. Com.: J40/8215/2020, CUI: RO42790517

(3) Orice formă de încălcare a demnității profesionale, inclusiv hărțuirea morală, discriminarea sau alte comportamente neetice, este tratată cu maximă seriozitate și sancționată conform prevederilor legale și regulamentului intern.

(4) Angajații au dreptul la protecție împotriva represaliilor în cazul raportării comportamentelor neetice sau ilegale.

CAPITOLUL V – RELAȚIILE INTERNE

Relațiile colegiale

(1) Relațiile dintre angajații Blue Air Technic S.R.L. trebuie să se bazeze pe respect reciproc, sprijin profesional, comunicare deschisă, colaborare și un mediu de lucru incluziv.

(2) Fiecare angajat are responsabilitatea de a contribui la crearea și menținerea unui mediu de lucru pozitiv, sigur și nediscriminatoriu, în care diversitatea de opiniilor, experiențelor și culturilor este valorizată și protejată.

(3) Sunt strict interzise următoarele comportamente:

- atitudini și manifestări jignitoare, ofensatoare, discriminatorii sau disprețuitoare;
- glume, comentarii sau remarci care pot leza demnitatea personală sau pot crea un mediu de lucru ostil;
- excluderea deliberată, intimidarea, izolarea sau marginalizarea colegilor; și
- bârfa, defăimarea, răspândirea de informații false sau denigratoare privind colegii sau grupurile profesionale.

(4) Disputele și conflictele între colegi trebuie să fie soluționate pe cale amiabilă, cu respect, tact și profesionalism. În cazul în care situația nu poate fi aplanată direct, se va apela la superiorul ierarhic sau consilierul de etică și integritate, care vor mediatiza și propune soluții corespunzătoare.

(5) Colaborarea eficientă presupune ascultare activă, respect reciproc, împărțirea echitabilă a sarcinilor, recunoașterea și valorizarea contribuțiilor tuturor angajaților, precum și disponibilitatea de a oferi ajutor atunci când este necesar.

(6) Atitudinea de colegialitate și sprijin reciproc este o componentă esențială a culturii organizaționale și reflectă integritatea și imaginea profesională a societății în ansamblu.

(7) Blue Air Technic S.R.L. promovează respectarea drepturilor și demnității fiecărui angajat, precum și asigurarea unui mediu de lucru care previne toate formele de violență, hărțuire, discriminare sau segregare.

Respectul față de ierarhie

(1) Angajații Blue Air Technic S.R.L. au obligația de a respecta structura ierarhică a organizației, în scopul menținerii disciplinei, eficienței și responsabilității în desfășurarea activităților profesionale.

(2) Respectul ierarhic presupune, în mod esențial:

- recunoașterea autorității, competențelor și responsabilității superiorilor ierarhici;
- executarea cu bună-credință, corectitudine și promptitudine a dispozițiilor primite; și
- utilizarea canalelor oficiale și adecvate de comunicare pentru sesizarea problemelor, solicitărilor sau situațiilor ce necesită atenție profesională.

(3) Dispozițiile primite de la superiorii ierarhici trebuie să fie respectate integral, cu excepția cazurilor în care acestea contravin legii, prevederilor Codului de Etică și Integritate sau regulamentului intern. În astfel de situații, angajatul are obligația să informeze imediat conducerea superioară sau consilierul de etică și integritate pentru clarificare și măsuri corespunzătoare.

(4) Superiorii ierarhici au datoria de a conduce echipa cu echitate, respect și sprijin profesional, evitând orice manifestare abuzivă, discriminatorie, autoritară sau arbitrară, și de a promova dezvoltarea și motivarea angajaților.

(5) Respectul față de ierarhie nu exclude dialogul deschis, exprimarea argumentată a punctelor de vedere și participarea activă la procesul decizional, în limitele responsabilităților și competențelor fiecărui angajat.

(6) Comunicarea eficientă și respectuoasă între nivelele ierarhice contribuie la prevenirea conflictelor, la înțelegerea clară a obiectivelor și la consolidarea unui mediu profesional armonios și productiv.

CAPITOLUL VI – CONSILIERUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

Rolul consilierului de etică și integritate

(1) Consilierul de etică și integritate este desemnat de conducerea Blue Air Technic S.R.L. și are rolul de a sprijini respectarea principiilor etice și de integritate în cadrul organizației.

(2) Atribuțiile principale ale consilierului de etică și integritate includ:

- oferirea de consultanță angajaților cu privire la conduita etică și aplicarea Codului de Etică și Integritate;
- primirea, înregistrarea și analizarea sesizărilor privind încălcările normelor de etică;
- susținerea și promovarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, transparență și respect;
- formularea de recomandări pentru îmbunătățirea politicilor și procedurilor etice; și
- elaborarea de rapoarte privind climatul etic din organizație și prezentarea acestora conducerii.

(3) Consilierul de etică și integritate are dreptul:

- de a accesa toate documentele și informațiile necesare investigării sesizărilor, în limitele legal permise;
- de a colabora cu toate compartimentele societății pentru clarificarea și soluționarea problemelor etice; și
- de a participa, la cerere, la instruirii interne sau comisii de disciplină cu rol consultativ.

(4) Consilierul de etică și integritate are obligația de a:

- păstra confidențialitatea identității persoanelor care formulează sesizări și a conținutului acestora;
- asigura imparțialitatea, neutralitatea și echidistanța în tratarea tuturor cazurilor; și
- gestiona și trata cu promptitudine, profesionalism și diligență toate aspectele care îi sunt aduse la cunoștință.

(5) Activitatea consilierului de etică și integritate nu trebuie să fie interpretată ca o formă de control ierarhic, ci ca un instrument essential de sprijin, prevenție și monitorizare în asigurarea unui comportament corect și responsabil în cadrul organizației.

Obligațiile consilierului de etică și integritate

(1) Consilierul de etică și integritate are obligația de a sprijini aplicarea și respectarea Codului de Etică și Integritate în cadrul Blue Air Technic S.R.L., acționând cu imparțialitate, discreție și profesionalism.

(2) Principalele obligații ale consilierului de etică și integritate includ:

- **Consilierea angajaților** în legătură cu prevederile Codului de Etică și Integritate și susținerea acestora în rezolvarea dilemelor morale sau situațiilor neclare întâlnite în activitatea profesională;
- **Primirea, înregistrarea și analizarea sesizărilor** privind posibile abateri de la normele etice, garantând confidențialitatea și neutralitatea procesului;
- **Inițierea sau recomandarea de măsuri preventiv** acolo unde identifică riscuri etice, vulnerabilități organizaționale sau necesități de îmbunătățire;
- **Elaborarea de rapoarte periodice** către conducerea executivă, privind climatul etic, incidentele sesizate și recomandările corespunzătoare; și
- **Sprijinirea și participarea la instruirea etică a personalului**, inclusiv organizarea sau susținerea sesiunilor de formare și comunicări interne dedicate.

(3) Consilierul de etică și integritate are obligația de a:

- respecta dreptul la apărare și prezumția de bună-credință a tuturor părților implicate în sesizări;
- evita orice situație de conflict de interese în gestionarea cazurilor;
- sesiza conducerea societății în cazul constatării unor abateri grave de comportament, fraude, încălcări ale legii sau riscuri sistemice; și
- păstra evidența clară, actualizată și securizată a tuturor solicitărilor primite și a modului în care acestea au fost soluționate, în limitele legii.

(4) Consilierul de etică și integritate nu are competență decizională disciplinară, dar poate formula **opinii consultative** și **recomandări** motivate privind conduita etică sau aplicarea sancțiunilor, sprijinind astfel procesul decizional al conducerii.

(5) Îndeplinirea obligațiilor consilierului de etică și integritate se realizează cu respectarea strictă a confidențialității, a normelor legale și a reglementărilor interne, fără a aduce atingere autorității ierarhice sau altor atribuții legale ale conducerii societății.

CAPITOLUL VII – MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

Responsabilități de monitorizare a aplicării Codului de Etică și Integritate

(1) Monitorizarea aplicării Codului de Etică și Integritate în cadrul Blue Air Technic S.R.L. este o responsabilitate colectivă, asumată la toate nivelurile organizației, implicând atât conducerea executivă, consilierul de etică și integritate, cât și toate structurile organizaționale.

(2) Conducerea societății are obligația de a:

- asigura cadrul instituțional, procedural și logistic necesar pentru implementarea eficientă a Codului de Etică și Integritate;
- sprijini și susține consilierul de etică și integritate în îndeplinirea atribuțiilor sale;
- aloca resurse adecvate dedicate formării, informării, conștientizării și prevenirii încălcărilor normelor etice; și
- promova o cultură organizațională deschisă, responsabilă și transparentă.

(3) Consilierul de etică și integritate are responsabilitatea de a:

- coordona și supraveghea modul de implementare a normelor etice;
- evalua periodic gradul de conformitate, identificând riscurile și vulnerabilitățile etice;
- propune măsuri corective, proceduri îmbunătățite și acțiuni preventive ori de remediere, acolo unde se constată abateri sau disfuncționalități; și
- furniza rapoarte obiective, transparente către conducerea societății și, dacă este cazul, către alte structuri relevante.

(4) Fiecare angajat are obligația și responsabilitatea de a:

- respecta în totalitate prevederile Codului de Etică și Integritate;
- contribui activ la identificarea, raportarea și prevenirea oricăror nereguli, abateri sau comportamente neconforme cu standardele de etică; și
- utiliza canalele oficiale de raportare, în condiții de confidențialitate și fără teamă de represalii.

(5) Societatea poate organiza, periodic sau la nevoie, **audituri interne sau evaluări etice** privind aplicarea prevederilor Codului de Etică și Integritate, în scopul identificării timpurii a eventualelor riscuri reputaționale, legale sau operaționale și al asigurării unei conformități sustenabile.

(6) Monitorizarea are un caracter preventiv, urmărind consolidarea unei culturi organizaționale sănătoase, bazate pe responsabilitate, integritate și transparență, nu un scop exclusiv sancționator.

Evaluări și îmbunătățiri

(1) Codul de Etică și Integritate al Blue Air Technic S.R.L. este un document dinamic, supus unei reevaluări și actualizări periodice pentru a reflecta evoluțiile legislative, tehnice, organizaționale, operaționale și de bune practici.

(2) Evaluarea periodică a Codului de Etică și Integritate este responsabilitatea consilierului de etică și integritate, în colaborare cu conducerea societății și, după caz, cu departamente specializate (audit intern, resurse umane, juridic etc.).

(3) Revizuirea Codului de Etică și Integritate are următoarele obiective:

- adaptarea conținutului la modificările legislative, în special cele din domeniul aeronautic și al eticii profesionale;
- integrarea celor mai bune practici din domeniul eticii organizaționale;
- clarificarea și corectarea eventualelor ambiguități, lipsuri sau neclarități; și
- creșterea eficienței măsurilor de prevenire și sancționare a comportamentului neetic.

- (4) Angajații pot transmite sugestii, observații sau propuneri privind conținutul sau aplicarea Codului de Etică și Integritate, în mod deschis sau confidential, acestea urmând a fi analizate cu seriozitate în cadrul procesului de revizuire.
- (5) Orice modificare a Codului de Etică și Integritate este aprobată în mod formal de conducerea Blue Air Technic S.R.L., și comunicată oficial tuturor angajaților, devind astfel obligatorie de la data intrării în vigoare.
- (6) Versiunile revizuite ale Codului de Etică și Integritate vor fi puse la dispoziția angajaților prin mijloace interne de comunicare, cum ar fi intranet, afișaj, sesiuni de instruire etc.

CAPITOLUL VIII – SANCTIUNI ÎN CAZUL NERESPECTĂRII CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE ȘI MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Sanctiuni aplicabile

(1) Încălcarea prevederilor Codului de Etică și Integritate de către angajații Blue Air Technic S.R.L. atrage, după caz, răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, în funcție de natura, gravitatea și contextul faptei.

(2) Sanctiunile disciplinare aplicabile, în conformitate cu legislația muncii și regulamentul intern, pot include:

- avertisment scris;
- diminuarea salariului de bază pe o durată determinată;
- retrogradarea temporară din funcție;
- suspendarea temporară a contractului individual de muncă; sau
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) În cazuri grave, societatea poate sesiza organele competente (cercetare penală, autorități administrative) sau poate iniția acțiuni civile în vederea recuperării prejudiciilor cauzate.

(4) Aplicarea sancțiunilor se face:

- doar în urma efectuării unei cercetări disciplinare conform prevederilor legale în vigoare;
- cu respectarea dreptului la apărare al angajatului și a principiului proporționalității între gravitatea faptei și sancțiunea aplicată; și
- pe baza unor dovezi clare, obiective, documentate și verificate temeinic.

(5) Nicio sancțiune nu poate fi aplicată în mod arbitrar, discriminatoriu sau ca formă de represalii față de angajatul care a sesizat, în bună-credință, eventuale nereguli, avându-se în vedere rolul esențial al protecției denunțătorilor.

(6) Aplicarea sancțiunilor în cazul unui angajat nu exclude responsabilitatea altor persoane implicate și nu exonerează conducerea de obligația de a lua măsuri corective cu caracter sistemic ori organizatoric, dacă situația o impune.

Sesizarea abaterilor de la Codul de Etică și Integritate

(1) Toți angajații Blue Air Technic S.R.L. au atât dreptul, cât și responsabilitatea morală și profesională de a sesiza orice faptă, comportament sau situație care contravine prezentului Cod de Etică și Integritate.

(2) Sesizările pot viza următoarele aspecte:

- fapte de corupție, fraudă, abuz de funcție sau orice încălcări ale legii;
- comportamente inadecvate, discriminatorii, abuzive, hărțuire sau lipsite de profesionalism;
- nerespectarea obligațiilor și regulilor interne, inclusiv a celor referitoare la confidențialitate; și
- orice altă conduită care aduce atingere integrității și imaginii organizaționale.

(3) Sesizările pot fi transmise:

- în scris (în format fizic sau electronic), către consilierul de etică și integritate, conducerea societății sau comisia de disciplină;
- anonim, prin canale dedicate, securizate; și
- verbal, în cadrul audiențelor oficiale, cu asigurarea confidențialității.

(4) Toate sesizările sunt tratate cu maximă seriozitate, imparțialitate, confidențialitate și respect pentru drepturile persoanelor implicate. Identitatea persoanei care sesizează este strict protejată,

iar aceasta este ferită de orice formă de sancțiune, discriminare sau represalii pentru raportarea de bună-credință.

- (5) Persoanele care formulează raportări false, cu rea-credință sau în scop de denigrare, pot fi sancționate disciplinar, conform regulamentului intern și legislației aplicabile.
- (6) Sesizările primite sunt analizate în mod obiectiv și prompt. În cazul în care se confirmă existența abaterilor, se aplică măsuri corective, disciplinare sau administrative corespunzătoare, asigurându-se prevenirea recurenței și remedierea situațiilor.

CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE

Aplicabilitatea Codului de Etică și Integritate

- (1) Codul de Etică și Integritate este obligatoriu pentru toți angajații Blue Air Technic S.R.L., indiferent de poziția, statutul contractual sau nivelul ierarhic.
- (2) Fiecare angajat va primi un exemplar al Codului de Etică și Integritate (în format fizic sau electronic) și va semna un document de confirmare a luării la cunoștință a conținutului acestuia.
- (3) Codul de Etică și Integritate completează și nu înlocuiește prevederile legislației naționale în vigoare, ale regulamentului intern, ale contractelor colective/individuale de muncă, precum și ale altor politici și proceduri interne aplicabile societății.
- (4) Codul de Etică și Integritate intră în vigoare la data aprobării sale oficiale de către conducerea societății și este disponibil permanent în rețeaua internă a societății și prin alte mijloace oficiale de comunicare internă.

Angajamentul individual

- (1) Fiecare angajat al Blue Air Technic S.R.L. are obligația de a lua la cunoștință conținutul Codului de Etică și Integritate și de a semna angajamentul individual de respectare a prevederilor acestuia.
- (2) Prin semnarea angajamentului, angajatul declară că a înțeles și acceptat normele, valorile și principiile instituite de Codul de Etică și Integritate și se obligă să le respecte în toate activitățile profesionale desfășurate în cadrul societății.
- (3) Refuzul sau refuzul nejustificat de a semna angajamentul individual nu exonerează angajatul de obligația respectării prevederilor Codului de Etică și Integritate, acestea fiind obligatorii prin natura lor pentru toți angajații și colaboratorii societății.



(4) Modelul standardizat al angajamentului individual se regăsește în anexa și face parte integrantă din Codul de Etică și Integritate.

(5) În cazul revizuirii semnificative a Codului de Etică și Integritate, fiecare angajat va primi o notificare privind modificările și va fi solicitat să își reitereze angajamentul individual de respectare a noilor prevederi, prin semnarea unui document în acest sens.

(6) Nerespectarea prevederilor Codului de Etică și Integritate poate atrage măsuri disciplinare, civile, contravenționale sau penale, conform prevederilor aplicabile ale Codului și ale legislației în vigoare, fără a fi exclusă aplicarea unor sancțiuni complementare prevăzute în regulamentul intern.

BLUE AIR TECHNIC S.R.L.

Director General,

Dan – Viorel DUMITRU



ANEXĂ LA CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE
ANGAJAMENT INDIVIDUAL DE RESPECTARE A CODULUI DE ETICĂ ȘI
INTEGRITATE

Subsemnatul(a),

având funcția de în cadrul **BLUE AIR TECHNIC S.R.L.**, domiciliat(ă)
în

avand CNP, legitimat(ă) cu CI seria nr.
eliberată de la data de

prin prezenta declar că:

1. Am luat la cunoștință conținutul integral al **Codului de Etică și Integritate al Blue Air Technic S.R.L.**, document care mi-a fost pus la dispoziție în format fizic/electronic;
2. Am înțeles principiile, valorile și normele de conduită profesională reglementate prin Codul de Etică și Integritate și mă angajez să le respect în desfășurarea tuturor activităților mele în cadrul societății;
3. Mă oblig să acționez cu integritate, responsabilitate, loialitate față de societate și în conformitate cu legislația în vigoare și politicile interne aplicabile;
4. Mă angajez să raportează, prin canalele oficiale, orice abatere de la prevederile Codului de Etică și Integritate și să cooperez, cu bună-credință, în orice demers de verificare sau clarificare;
5. Sunt conștient(ă) că nerespectarea prevederilor Codului de Etică și Integritate poate atrage răspunderea mea disciplinară, civilă sau penală, conform legii și regulamentului intern;
6. Mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor și documentelor interne la care am acces în exercitarea atribuțiilor mele profesionale.

Nume și prenume angajat:

Semnătura angajatului:

Data: