



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte :

- Refuzul nemotivat sau intarzierea sistematica in indeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Nerespectarea programului de lucru sau absenta nemotivata de la serviciu;
- Nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;
- Manifestari care aduc atingere prestigiului autoritatii sau a institutiei publice in care angajatul isi desfasoara activitatea;
- Desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- Refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- Incalcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- Incalcarea prevederilor referitoare la incompatibilitati, daca nu se actioneaza pentru incetarea acestora in termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

Celuy



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

CODUL DE ETICA SI INTEGRITATE SI REGULI DE CONDUITA

APLICABILE PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
ADMINISTRATIEI LACURI PARCURI SI AGREMENT BUCURESTI



CUPRINS :

PREAMBUL

Capitolul I. Domeniu de aplicare, obiective, principii generale si termeni

Capitolul II. Norme generale de conduita profesionala a personalului
ALPAB

Capitolul III .Valori fundamentale

Capitolul IV. Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita
profesionala si consilierea etica a personalului contractual din cadrul
ALPAB

Capitolul V. Dispozitii finale



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

PREAMBUL

Administrația Lacuri Parcuri și Agrement București (ALPAB) este serviciu public de interes local al Municipiului București, cu personalitate juridică, conform HCGMB nr.87/27.04.2004, cu modificările și completările ulterioare.

Administrația Lacuri Parcuri și Agrement București a rezultat în urma preluării Administrației Parcuri și Grădini înființată prin Hotărârile Consiliului Local al Municipiului București nr.72/16.12.1992, 66/15.07.1993 și 83/19.08.1993, de către Administrația Lacurilor și Agrement București, înființată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.220/26.02.2000, și prestează servicii publice de exploatare și întreținere a lacurilor, a parcurilor și aliniamentelor stradale, a strandurilor, a bazelor de producție material dendro-floricol, a bazei de agrement Tei Toboc, precum și administrarea, exploatarea, întreținerea și închirierea imobilelor din Complex Sat Francez, fiind finanțată din subvenții acordate de la bugetul local al municipiului București și din venituri proprii.

Conducerea Administrației Lacuri Parcuri și Agrement București sprijină și promovează, prin deciziile sale valorile etice, integritatea personală și profesională a angajaților din subordine, adoptă Codul de etică și integritate și Regulile de conduită aplicabile personalului contractual din cadrul Administrației Lacuri Parcuri și Agrement, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, a actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Conducerea Administrației Lacuri Parcuri și Agrement București înlesnește comunicarea deschisă, de către salariați, prin desemnarea unui consilier de etică și integritate, care să monitorizeze respectarea normelor de etică și integritate la nivelul instituției.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Reglementari si documente de referinta :

- Constitutia Romaniei, republicata;
- Codul Administrativ, aprobat prin OUG 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Codul Muncii, aprobat prin Legea 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea 176/2020 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu completarile ulterioare.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.
- Hotararea Guvernului 583/2016 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor si masurilor din strategie si a surselor de verificare, a inventarului masurilor de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, precum si a standardelor de publicare a informatiilor de interes public.
- Legea 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii.
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordonanta Guvernului 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata.
- OMFP 923/2014 Normele privind exercitarea controlului financiar preventiv si Codul de norme profesionale.



CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare , obiective si principii generale

Domeniul de aplicare

Art.1.

- (1) Codul de etica al personalului din cadrul Administratiei Lacuri Parcuri si Agrement Bucuresti, denumit in continuare cod de etica, stabileste principiile generale, valorile fundamentale normele de conduita profesionala si morala care trebuie cunoscute si respectate de personalul contractual din cadrul ALPAB.
- (2) Normele de etica profesionala si morala prevazute de prezentul cod de etica sunt obligatorii si se comunica pentru tot personalul ALPAB, incadrat in baza prevederilor Legii nr.53/2003- Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare .
- (3) Rolul Codului de etica si integritate este acela de a ghida conduita profesionala a angajatilor ALPAB, indiferent de statut, nivel ierarhic sau de structura in care acestia isi desfasoara activitatea, in cadrul institutiei sau in afara acesteia.
- (4) Obiectivele Codului de etica si integritate urmaresc asigurarea cresterii calitatii serviciului public, reducerea birocratiei si prevenirea incidentelor de integritate.
- (5) Valorile fundamentale cuprinse in Codul de etica si integritate stabilesc reguli de comportament aplicabile angajatilor din cadrul ALPAB si sunt asociate cu bunul simt, cu cu simtul raspunderii fata de institutie, colegi, cetateni, beneficiari si colaboratori.
- (6) Codul de etica si integritate nu se substituie acelor normative si reglementarilor in vigoare aplicabile in domeniul administratiei publice, ci vine in completarea acestora.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Obiective

ART.2.

Obiectivele prezentului cod de etica urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare a fondurilor publice in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din cadrul institutiei, prin :

- a) stabilirea principiilor generale, a valorilor fundamentale si a normelor de conduita profesionala si civica necesare unor raporturi sociale si profesionale crearii si mentinerii prestigiului ALPAB si al angajatilor acesteia;
- b) crearea unei culturi organizationale a integritatii la nivelul ALPAB si a unui climat etic menite sa determine atat angajatii, cat si colaboratorii sa actioneze cu incredere reciproca si cu profesionalism in interes public;
- c) informarea publicului cu privire la etica si conduita la care este indreptatit sa se astepte din partea salariatilor ALPAB in exercitarea atributiilor de serviciu;
- d) masuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetatenilor, responsabilitate, profesionalism, integritate si transparenta.

Principii generale

Art.3.

Principiile care guverneaza etica si conduita personalului ALPAB, cele prevazute la art.368 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare si anume :



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- a) Suprematia Constitutiei si a legii, principiu conform caruia personalul ALPAB are indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) Prioritatea interesului public – principiu conform caruia salariatii au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor de serviciu;
- c) Asigurarea egalitatii de tratament al beneficiarilor serviciului public furnizat in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia salariatii ALPAB au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- d) Profesionalismul – principiu conform caruia salariatii ALPAB au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
- e) Impartialitatea si independenta - principiu conform caruia salariatii ALPAB au obligatia sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
- f) Integritatea morala – principiu conform caruia salariatilor ALPAB le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj/beneficiu moral sau material, sau sa abuzeze in vreun fel de functia detinuta;
- g) Libertatea gandirii si a exprimarii – principiu conform caruia salariatii ALPAB pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
- h) Cinstea si corectitudinea – principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, salariatii ALPAB trebuie sa fie de buna credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a acestora;
- i) Confidentialitatea – principiul conform caruia informatiile furnizate de beneficiarul serviciului public cu care salariatii ALPAB intra in contact trebuie sa ramana confidentiale si nu pot fi transmise catre o terta persoana;
- j) Deschiderea si transparenta – principiu conform caruia activitatile desfasurate de salariatii ALPAB in exercitarea atributiilor functiilor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;
- k) Responsabilitatea si raspunderea, principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Implementarea codului etic in cadrul institutiei este utila pentru promovarea unei conduite profesionale etice si pentru evitarea aparitiei unor situatii care ar putea afecta reputatia institutiei.

Termeni

Art.4.

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii :

- a) salariatul – persoana angajata la nivelul institutiei cu statutul de personal contractual;
- b) beneficiarul serviciului public – persoana fizica sau juridica careia institutia, prin salariatii sai, ii satisface o cerere, in interes public;
- c) serviciu public - activitatea organizata sau desfasurata de institutie pentru a satisface cerinte in interes public;
- d) functie – ansamblul atributiilor stabilite de institutie, in temeiul legii, in fisa postului;
- e) interes public – acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutie a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;
- f) interes personal – orice avantaj/beneficiu material sau de alta natura, urmarit sau obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre salariatii ALPAB, prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
- g) conflict de interese - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct sau indirect, al salariatului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor sau indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor ce ii revin in exercitarea functiei detinute;
- h) informatie de interes public – orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile institutiei, indiferent de suportul ei;
- i) informatie cu regim de circulatie restrictiionat- orice informatie care priveste datele cu caracter personal sau alte informatii carora le-a fost stabilit un astfel de regim prin act administrativ emis de conducatorul institutiei.



CAPITOLUL II

Norme generale de conduita profesionala a personalului ALPAB

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.5

- (1) Personalul ALPAB are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor institutiei , in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.
- (2) In exercitarea functiei, personalul ALPAB are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru mentinerea increderii publicului in integritatea, imparialitatea si eficacitatea autoritatilor si a institutiilor publice.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Respectarea Constituției și a legilor

Art.6

- (1) Personalul ALPAB are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale și a normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Personalul ALPAB trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.7

- (1) Personalul ALPAB are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Personalului ALPAB îi este interzis :
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia .
 - b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
 - c) să dezvăluie și să folosească informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca acest lucru este de natura sa atraga avantaje necuvenite sau sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor salariati ai institutiei, respectiv ale unor persoane fizice sau juridice, care relationeaza cu institutia;
- e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice sau de alta natura impotriva statului sau a institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3)Dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati sau institutii, este permisa numai cu acordul scris al conducatorului institutiei.

(4)Prevederile prezentului cod de etica nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului ALPAB de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Conduita personalului ALPAB

Art.8

(1)Toti angajatii ALPAB indiferent de statut, nivel ierarhic sau de structura in care acestia isi desfasoara activitatea, trebuie sa asigure dezvoltarea unui climat de civilizatie, respect reciproc, recunoasterea demnitatii individuale, toleranta, solidaritate, atasament fata de institutie si fata de valorile pe care aceasta le promoveaza, atat in relatiile colegiale, cat si in relatiile cu persoanele fizice sau juridice care se adreseaza ALPAB;

(2)Toti angajatii ALPAB trebuie sa respecte ordinea, moralitatea, onoarea personala si drepturile celorlalti, atat in interiorul institutiei, cat si in afara ei.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- (3) Angajatii ALPAB trebuie sa-si indeplineasca in mod corespunzator obligatiile de serviciu, in acord cu principiul profesionalismului si sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea legala , clara si eficienta a problemelor cetatenilor.
- (4)Toti angajatii ALPAB au obligatia sa se comporte civilizatat, sa manifeste respect atat in relatia cu superiorii, colegii, subordonatii, cat si cu partenerii institutiei, in vederea desfasurarii activitatilor zilnice intr-un climat favorabil, fiind indreptatiti, pe baza de reciprocitate, sa solicite un comportament similar; nu sunt tolerate abuzurile, amenintarile, jignirile, intimidarea sau hartuirea fizica sau verbala.
- (5)In raporturile cu cetatenii beneficiari ai serviciilor publice, angajatii ALPAB trebuie sa dea dovada de disciplina, sa fie calmi, politicosi si respectuosi; sa prezinte cetatenilor informatiile de interes public, in mod corect si complet, conform prevederilor legale; sa pastreze confidentialitatea tuturor informatiilor relevante obtinute de la cetatean si sa le utilizeze doar in scopul satisfacerii interesului public; sa raspunda cetatenilor in termenele legale si sa ofere informatiile care le sunt solicitate, in conditiile legii; sa asigure transparenta decizionala si accesul cetatenilor la informatii de interes public, in conditiile legii; sa respecte standardele de publicare a informatiilor de interes public , potrivit prevederilor legale in vigoare.
- (6)Toti angajatii ALPAB trebuie sa se prezinte la serviciu intr-o tinuta vestimentara decanta, curata si adecvata, asigurand o imagine profesionala in raporturile cu ceilalti.

Obligatii in exercitarea dreptului la libera exprimare

Art.9

- (1)Personalul contractual din ALPAB are dreptul la libera exprimare, in conditiile legii.
- (2)In exercitarea dreptului la libera exprimare, personalul ALPAB are obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, a vietii intime, familiale si private a oricarei persoane.



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul ALPAB are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea.

(4) Salariații ALPAB au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(5) Salariații ALPAB trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art.10

- (1) În conformitatea cu legislația în vigoare, activitatea instituției trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu societatea civilă și cu mediul de afaceri.
- (2) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.
- (3) Salariații care au atribuții în acest sens sunt obligați să asigure accesul liber la informațiile de interes public în condițiile legii, să respecte termenii prevăzuți de lege privind furnizarea informațiilor și să asigure informarea corectă și la timp asupra chestiunilor de interes public.
- (4) Salariații ALPAB desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.
- (5) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații ALPAB 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 care își desfășoară activitatea.
- (6) Personalul ALPAB are obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării activității și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal, sau să se le facă cunoscute unui tert, inclusiv după încetarea activității.



Activitatea politica

Art.11

În exercitarea funcției, salariaților ALPAB le este interzis :

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice , pentru organizații asimilate partidelor politice sau pentru candidați independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora , cu persoanele fizice sau juridice care fac donații/sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul instituției publice însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice sau a candidaților acestora;
- e) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- f) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Folosirea imaginii proprii

Art.12

În considerarea funcției deținute, salariații ALPAB au obligația de a nu permite utilizarea numelui, a imaginii proprii sau a funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art.13

- (1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații ALPAB au obligația de a avea un comportament bazat pe respect, de obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispozițiile legale și pe argumente tehnice;
- (2) Salariații ALPAB au obligația de a nu aduce atingerea onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și ale beneficiarilor serviciilor publice, prin :
 - a)intrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - b)dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - c)formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- (3) Salariații ALPAB trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor ce le sunt repartizate spre soluționare.
- (4) Personalul ALPAB are obligația de a respecta principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților prin promovarea unor soluții similare/identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt și prin eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspect privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.14

- (1) Salariații ALPAB care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

international au obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si institutiei pe care o reprezinta.

- (2) In relatiile cu reprezentantii altor state, salariatii ALPAB au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.
- (3) In deplasările externe , salariatii ALPAB au obligatia de a avea o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Art.15

Salariatilor ALPAB le este interzis sa solicite sau sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice avantaj, indiferent de natura si contextul acordarii lor, care le sunt destinate lor personal, familiei, parintilor, cunostintelor, prin care pot fi influentate impartialitatea in exercitarea functiei detinute sau pot constitui recompense in raport cu aceasta functie.

Sunt exceptate bunurile pe care personalul contractual ALPAB le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea functiei detinute, care se supun prevederilor legale specifice.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Obiectivitate si responsabilitate in luarea deciziilor

Art.16

- (1) In procesul de luare a deciziilor, salariatii ALPAB au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.
- (2) Salariatilor ALPAB le este interzis sa promita luarea unei decizii de catre institutia in care isi desfasoara activitatea, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.
- (3) Salariatilor ALPAB le revine sarcina ca, in cazul identificarii unor dovezi in ceea ce priveste existenta unei posibile fraude, coruptie sau orice alta activitate care poate afecta in mod negativ interesele institutiei publice, sa aduca respectivele dovezi la cunostinta conducerii institutiei.
- (4) Aceasta actiune de demascare trebuie sa fie interpretata ca exercitarea unei indatoriri profesionale, salariatii care descopera dovezile si le aduc la cunostinta conducerii institutiei in care isi desfasoara activitatea, nu pot fi nici sanctionati, nici recompensati.
- (5) Personalul de conducere din cadrul ALPAB este obligat sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale angajatilor din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii institutiei, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.
- (6) Personalul de conducere din cadrul ALPAB are obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament pentru fiecare persoana din subordine prin repartizarea sarcinilor in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent functiei detinute, prin monitorizarea performantei profesionale individuala si colectiva a personalului din subordine, prin evaluarea in mod obiectiv a necesarului de instruire profesionala si propunerea la participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare angajat din subordine, prin excluderea oricarei forme de discriminare sau hartuire de orice natura si in orice situatie cu privire la personalul din subordine.
- (7) Salariatii ALPAB numiti in functii de conducere au obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun sau aproba promovari, transferuri, numiri/eliberari din functii, acordarea de



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

stimulente materiale sau morale sau le evalueaza activitatea, excluzand orice forma de favoritism sau discriminare.

(8) Se interzice salariatilor ALPAB numiti in functii de conducere sa favorizeze sau sa defavorizeze accesul sau promovarea in functii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art.3.

Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

Art.18

- (1) Este interzisa folosirea de catre salariatii ALPAB in alte scopuri decat cele prevazute de lege a prerogativelor functiei detinute.
- (2) Prin activitatea de luarea a deciziilor, de consiliere, evaluare, de aducere la indeplinire a obligatiilor stabilite in normele legale in sarcina institutiei, de participarea la anchete sau actiuni de control, salariatilor ALPAB le este interzisa urmarirea de foloase/avantaje in interes personal sau producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Salariatilor ALPAB le este interzis sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei publice pentru influentarea unor anchete interne sau externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri.
- (4) Salariatilor ALPAB le este interzis sa impuna altor salariati sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale sau amenintandu-i cu producerea unor fapte daunatoare pentru persoana salariatului.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Utilizarea resurselor publice

Art.19

- (1) Salariatii ALPAB au obligatia sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului, a unitatilor administrativ-teritoriale, a institutiilor publice, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.
- (2) Salariatii ALPAB au obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.
- (3) Salariatii ALPAB trebuie sa propuna si sa asigure folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.
- (4) Salariatilor ALPAB care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice le este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei pentru realizarea acestora.

Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

Art.20

- (1) Orice salariat ALPAB poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului, a unitatilor administrativ-teritoriale sau a altor institutii, care este supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri :
 - a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu , despre valoarea sau calitatea bunurilor ce urmeaza sa fie vandute;



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;
 - c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.
- (2) Dispozitiile alin.(1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii/inchirierii unui bun de natura celor aratate mai sus.
- (3) Salariatilor ALPAB le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului, a unitatilor administrativ-teritoriale sau a altor institutii , supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.
- (4) Prevederile alin.(1)-(3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

Incompatibilitati

Art.21

- (1)Salariatilor ALPAB le este interzis sa presteze servicii si sa efectueze lucrari , remunerate sau neremunerate, pentru operatorii economici sau pentru institutiile cu care angajatorul lor are raporturi contractuale sau se afla in concurenta.
- (2)Salariatilor ALPAB le este interzis sa presteze servicii si sa efectueze lucrari, remunerate sau neremunerate, pentru operatorii economici, in cazul in care sunt rude sau afini pana la gradul al patrulea sau sotii ai administratorilor.



CAPITOLUL III

Valori fundamentale

Art.22

Angajamentul presupune dorinta fiecarui salariat de a progresa in stapanirea functiei detinute si de a-si imbunatati performantele.

Art.23

Lucrul in echipa presupune ca toti salariatii ALPAB fac parte dintr-o echipa si trebuie sa se sprijine reciproc si sa primeasca sprijin din partea conducerii. Spiritul de echipa trebuie simtit si exprimat in relatiile cu celelate persoane cu care relationeaza.

Art.24

Transparenta interna si externa -salariatii ALPAB trebuie sa se comporte astfel incat institutia in care isi desfasoara activitatea sa fie perceputa ca o institutie responsabila si etica.

Art.25

Confidentialitate consta in acordarea serviciilor specifice conditionate de luarea de masuri posibile si rezonabile pentru asigurarea protectiei datelor si informatiilor, conform prevederilor legale.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Art.26

Demnitatea umana - fiecare persoana este unica si trebuie sa i se respecte demnitatea; fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii. Toti salariatii ALPAB sunt tratati cu demnitate cu privire la modul lor de viata, cultura, credintele si valorile lor.personale.

CAPITOLUL IV

**Coordonarea si controlul aplicarii normelor de conduita
profesionala pentru personalul contractual din cadrul ALPAB**

Rolul Directorului General

Art.27

- (1) Directorul General al ALPAB are obligatia de a coordona si controla aplicarea si respectarea normelor prevazute de prezentul cod de etica, exercitand urmatoarele atributii :
- a) urmareste aplicarea si respectarea in cadrul ALPAB a prevederilor prezentului cod de etica;
 - b) solutioneaza petitiile si sesizarile primite privind incalcarea prevederilor prezentului cod de etica, conform legii.



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

(2) Prin activitatea sa, Directorul General nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul ALPAB, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul Municipii, cu modificările și completările ulterioare.

**Consilierea etică a personalului contractual din cadrul ALPAB
și monitorizarea respectării normelor de conduită etică și profesională**

Art.28

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Directorul General desemnează prin act administrativ un consilier de etică pentru monitorizarea respectării normelor de conduită profesională și civică.

Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări adresate consilierului de etică sau la inițiativa acestuia când din conduită personalului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului. Consilierului de etică îi este interzis de a comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care cele semnalate pot constitui fapte penale.

În aplicarea Codului administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, orice activitate referitoare la conduită profesională și civică a personalului contractual din cadrul ALPAB care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează, în condițiile legii.

Personalul contractual din cadrul ALPAB nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru că s-a adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită profesională și civică.

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică, desemnat de către Directorul General prin act administrativ, îndeplinește următoarele atribuții :



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

- a) monitorizeaza modul de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita de catre salariatii ALPB si intocmeste rapoarte cu privire la acestea;
- b) desfasoara activitatea de consiliere etica, pe baza solicitarii scrise a salariatilor ALPAB, sau la initiativa sa atunci cand nu exista o solicitare din partea salariatilor, dar din conduita acestora rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului ;
- c) semnaleaza practici sau proceduri institutionale care ar putea conduce la incalcarea principiilor si normelor de conduita in activitatea salariatilor ALPAB;
- d) asigura elaborarea, aplicarea si analizarea chestionarelor specifice normelor de etica, integritate si anticoruptie;
- e) analizeaza sesizarile si reclamatii formulate de beneficiarii activitatii institutiei cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;
- f) poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare beneficiarilor directi ai activitatii institutiei cu privire la comportamentul personalului care asigura direct relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de institutie.

**Avertizarea in interes public si
protectia avertizorului de integritate**

Art.29

- (1) Poate avea calitatea de avertizor de integritate orice angajat din cadrul ALPAB, care indeplineste urmatoarele conditii :
- a) Sesizeaza cu buna credinta presupuse/posibile incalcati ale legii, ale principiului bunei administrari, eficientei, eficacitatii, economicitatii si transparentei ;
 - b) Formuleaza o sesizare referitoare la faptele prevazute in art.5 din Legea nr.571/2004.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

(2) Avertizarea in interes public poate fi adresata :

- Sefului ierarhic al persoanei care se presupune ca a incalcat prevederile legale;
- Directorului General al ALPAB;
- Comisiei de disciplina;
- Organelor judiciare;
- Organelor insarcinate cu constatarea si cercetarea conflictelor de interese si al incompatibilitatilor (Agentia Nationala de Integritate);
- Organizatiilor profesionale, sindicale;
- Organizatiilor non-guvernamentale
- Mass media.

(3) Intocmirea de avertizari/sesizari false este interzisa si va fi sanctionata.



CAPITOLUL V

Dispozitii finale

Raspunderea personalului contractual

Art.31

- (1) Personalul de conducere din cadrul ALPAB are obligatia de a instrui si de a aduce la cunostinta prevederile prezentului Cod de etica si integritate tuturor angajatilor din subordine.
- (2) Angajatii vor demonstra luarea la cunostinta a prevederilor prezentului Cod de etica si integritate prin semnarea unui proces verbal, incheiat cu ocazia instruirii.
- (3) Institutia nu tolereaza acte ilegale, imorale si nu acorda sprijin angajatilor care au incalcat legea; incalcarea cu vinovatie de catre personalul contractual a indatoririlor corespunzatoare functiei pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica constituie abatere disciplinara, atragand raspunderea administrativ-disciplinara.
- (4) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de etica si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii , cu modificarile si completarile ulterioare.
- (5) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unei infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.
- (6) Salariatii ALPAB raspund patrimonial, in conditiile legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.