



CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE ȘI REGULI DE CONDUITĂ

**APLICABILE PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
ADMINISTRAȚIEI LACURI PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**



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

CUPRINS :

PREAMBUL

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

Capitolul II. Norme generale de conduită profesională a personalului ALPAB

Capitolul III. Valori fundamentale

Capitolul IV. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională și consilierea etică a personalului contractual din cadrul ALPAB

Capitolul V. Dispoziții 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 ștrandurilor, 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.

Reglementări și documente de referință :

- Constituția României, republicată;
- Codul Administrativ, aprobat prin OUG 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.



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

- Codul Muncii, aprobat prin Legea 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 176/2020 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu completările ulterioare.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Hotărârea Guvernului 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.
- Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată.
- OMFP 923/2014 Normele privind exercitarea controlului financiar preventiv și Codul de norme profesionale.



CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Domeniul de aplicare

Art.1. (1) Codul de etică al personalului din cadrul Administrației Lacuri Parcuri și Agrement București, denumit în continuare cod de etică, stabilește principiile generale, valorile fundamentale, normele de conduită profesională și morală care trebuie cunoscute și respectate de personalul contractual din cadrul ALPAB.

(2) Normele de etică profesională și morală prevăzute de prezentul cod de etică sunt obligatorii și se comunică pentru tot personalului ALPAB, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Rolul Codului de etică și integritate este acela de a ghida conduita profesională a angajaților ALPAB, indiferent de statut, nivel ierarhic sau de structura în care aceștia își desfășoară activitatea, în cadrul instituției sau în afara acesteia.

(4) Obiectivele Codului de etică și integritate urmăresc asigurarea creșterii calității serviciului public, reducerea birocrăției și prevenirea incidentelor de integritate.

(5) Valorile fundamentale cuprinse în Codul de etică și integritate stabilesc reguli de comportament aplicabile angajaților din cadrul ALPAB și sunt asociate cu bunul simț, cu simțul răspunderii față de instituție, colegi, cetățeni, beneficiari și colaboratori.

(6) Codul de etică și integritate nu se substituie actelor normative și reglementărilor în vigoare aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.



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

Obiective

Art.2. Obiectivele prezentului cod de etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare a fondurilor publice în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul instituției, prin:

- a) stabilirea principiilor generale, a valorilor fundamentale și a normelor de conduită profesională și civică necesare unor raporturi sociale și profesionale, creării și menținerii prestigiului ALPAB și al angajaților acesteia;
- b) crearea unei culturi organizationale a integrității la nivelul ALPAB și a unui climat etic menite să determine atât angajații, cât și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și cu profesionalism în interes public;
- c) informarea publicului cu privire la etica și conduita la care este îndreptățit să se aștepte din partea salariaților ALPAB în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor, responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Principii generale

Art.3. Principiile care guvernează etica și conduita personalului ALPAB, cele prevăzute la art.368 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și anume:

- a) *Supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia personalul ALPAB are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) *Prioritatea interesului public* – principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) *Asigurarea egalității de tratament* al beneficiarilor serviciului public furnizat în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia salariații ALPAB au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) *Profesionalismul* – principiu conform căruia salariații ALPAB au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competența, eficiența, corectitudine și conștiinciozitate;



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

- e) *Imparțialitatea și independența* - principiu conform căruia salariații ALPAB au obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- f) *Integritatea morală* – principiu conform căruia salariaților ALPAB le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj/beneficiu moral sau material, sau să abuzeze în vreun fel de funcția deținută;
- g) *Libertatea gândirii și a exprimării* – principiu conform căruia salariații ALPAB pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) *Cinstea și corectitudinea* – principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații ALPAB trebuie să fie de bună credință și să actioneze pentru îndeplinirea conformă a acestora;
- i) *Confidențialitatea* – principiul conform căruia informațiile furnizate de beneficiarul serviciului public cu care salariații ALPAB intră în contact trebuie să rămână confidențiale și nu pot fi transmise către o terță persoană;
- j) *Deschiderea și transparența* – principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariații ALPAB în exercitarea atribuțiilor funcțiilor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- k) *Responsabilitatea și răspunderea*, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător;

Implementarea codului etic în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și pentru evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

Termeni

Art.4. În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații :

- a) *salariatul* – persoana angajată la nivelul instituției cu statutul de personal contractual;
- b) *beneficiarul serviciului public* – persoana fizică sau juridică căreia instituția, prin salariații săi, îi satisface o cerere, în interes public;
- c) *serviciu public* - activitatea organizată sau desfășurată de instituție pentru a satisface cerințe în interes public;



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

- d) *funcție* – ansamblul atribuțiilor stabilite de instituție, în temeiul legii, în fișa postului;
- e) *interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- f) *interes personal* – orice avantaj/beneficiu material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către salariații ALPAB, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- g) *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al salariatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor ce îi revin în exercitarea funcției deținute;
- h) *informație de interes public* – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției, indiferent de suportul ei;
- i) *informație cu regim de circulație restricționat* - orice informație care privește datele cu caracter personal sau alte informații cărora le-a fost stabilit un astfel de regim prin act administrativ emis de conducătorul instituției.



CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a personalului ALPAB

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.5. (1) Personalul ALPAB are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul ALPAB are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru menținerea încrederii publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și a instituțiilor publice.

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 exercițiului 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.



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

(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;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă acest lucru este de natură să atragă avantaje necuvenite sau să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor salariați ai instituției, respectiv ale unor persoane fizice sau juridice, care relaționează cu instituția;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice sau de altă natură împotriva statului sau a instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții, este permisă numai cu acordul scris al conducătorului instituției.

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

Conduita personalului ALPAB

Art.8. (1) Toți angajații ALPAB indiferent de statut, nivel ierarhic sau de structura în care aceștia își desfășoară activitatea, trebuie să asigure dezvoltarea unui climat de civilizație, respect reciproc, recunoașterea demnității individuale, toleranță, solidaritate, atașament față de instituție și față de valorile pe care aceasta le promovează, atât în relațiile colegiale, cât și în relațiile cu persoanele fizice sau juridice care se adresează ALPAB;

(2) Toți angajații ALPAB trebuie să respecte ordinea, moralitatea, onoarea personală și drepturile



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

celorlalti, atât în interiorul instituției, cât și în afara ei.

(3) Angajații ALPAB trebuie să-și îndeplinească în mod corespunzător obligațiile de serviciu, în acord cu principiul profesionalismului și să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Toți angajații ALPAB au obligația să se comporte civilizat, să manifeste respect atât în relația cu superiorii, colegii, subordonații, cât și cu partenerii instituției, în vederea desfășurării activităților zilnice într-un climat favorabil, fiind îndreptățiți, pe bază de reciprocitate, să solicite un comportament similar; nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, jignirile, intimidarea sau hărțuirea fizică sau morală.

(5) În raporturile cu cetățenii beneficiari ai serviciilor publice, angajații ALPAB trebuie să dea dovadă de disciplină, să fie calmi, politicoși și respectuoși; să prezinte cetățenilor informațiile de interes public, în mod corect și complet, conform prevederilor legale; să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean și să le utilizeze doar în scopul satisfacerii interesului public; să răspundă cetățenilor în termenele legale și să ofere informațiile care le sunt solicitate, în condițiile legii; să asigure transparența decizională și accesul cetățenilor la informații de interes public, în condițiile legii; să respecte standardele de publicare a informațiilor de interes public, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(6) Toți angajații ALPAB trebuie să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă, curată și adecvată, asigurând o imagine profesională în raporturile cu ceilalți.

Obligații în exercitarea dreptului la liberă exprimare

Art.9. (1) Personalul contractual din ALPAB are dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul ALPAB are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, a vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul ALPAB are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând 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.



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

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

Activitatea publică

Art.10. (1) În conformitate 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 termenele prevăzute 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 terț, inclusiv după încetarea activității.

Activitatea politică

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;



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

- 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.

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 atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și ale beneficiarilor serviciilor publice, prin :

- a) întrebuințarea 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



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

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 internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariații ALPAB au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, salariații ALPAB au obligația de a avea o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art.15. Salariaților ALPAB le este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice avantaj, indiferent de natura și contextul acordării lor, care le sunt destinate lor personal, familiei, părinților, cunoștințelor, prin care pot fi influențate imparțialitatea în exercitarea funcției deținute sau pot constitui recompense în raport cu această funcție.

Sunt exceptate bunurile pe care personalul contractual ALPAB le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.



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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art.16. (1) În procesul de luare a deciziilor, salariații ALPAB au obligația să actioneze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Salariaților ALPAB le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția în care își desfășoară activitatea, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Salariaților ALPAB le revine sarcina ca, în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unei posibile fraude, corupție sau orice altă activitate care poate afecta în mod negativ interesele instituției publice, să aducă respectivele dovezi la cunoștința conducerii instituției.

(4) Această acțiune de demascare trebuie să fie interpretată ca exercitarea unei îndatoriri profesionale, salariații care descoperă dovezile și le aduc la cunoștința conducerii instituției în care își desfășoară activitatea, nu pot fi nici sancționați, nici recompensați.

(5) Personalul de conducere din cadrul ALPAB este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale angajaților din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(6) Personalul de conducere din cadrul ALPAB are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament pentru fiecare persoană din subordine prin repartizarea sarcinilor în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției deținute, prin monitorizarea performanței profesionale individuale și colective a personalului din subordine, prin evaluarea în mod obiectiv a necesarului de instruire profesională și propunerea pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare angajat din subordine, prin excluderea oricărei forme de discriminare sau hărțuire de orice natură și în orice situație cu privire la personalul din subordine.

(7) Salariații ALPAB numiți în funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun sau aprobă promovări, transferuri, numiri/eliberări din funcții, acordarea de stimulente materiale sau morale sau le evaluează activitatea, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare.

(8) Se interzice salariaților ALPAB numiți în funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul sau promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.3.



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

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.17. (1) Este interzisă folosirea de către salariații ALPAB în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, evaluare, de aducere la îndeplinire a obligațiilor stabilite în normele legale în sarcina instituției, de participare la anchete sau acțiuni de control, salariaților ALPAB le este interzisă urmărirea de foloase/avantaje în interes personal sau producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Salariaților ALPAB le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice pentru influențarea unor anchete interne sau externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Salariaților ALPAB le este interzis să impună altor salariați 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 sau amenințându-i cu producerea unor fapte dăunătoare pentru persoana salariatului.

Utilizarea resurselor publice

Art.18. (1) Salariații ALPAB au obligația să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a unităților administrativ-teritoriale, a instituțiilor publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Salariații ALPAB au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Salariații ALPAB trebuie să propună și să asigure folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

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



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

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.19. (1) Orice salariat ALPAB poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a altor instituții, care este supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri :

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea sau calitatea bunurilor ce urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin.(1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii/închirierii unui bun de natura celor arătate mai sus.

(3) Salariaților ALPAB le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a altor instituții, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

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

Incompatibilități

Art.20. (1) Salariaților ALPAB le este interzis să presteze servicii și să efectueze lucrări, remunerate sau neremunerate, pentru operatorii economici sau pentru instituțiile cu care angajatorul lor are raporturi contractuale sau se află în concurență.

(2) Salariaților ALPAB le este interzis să presteze servicii și să efectueze lucrări, remunerate sau neremunerate, pentru operatorii economici, în cazul în care sunt rude sau afini până la gradul al patrulea sau soți ai administratorilor.



CAPITOLUL III

Valori fundamentale

Art.21. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele.

Art.22. Lucrul în echipă - presupune că toți salariații ALPAB fac parte dintr-o echipă și trebuie să se sprijine reciproc și să primească sprijin din partea conducerii. Spiritul de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu celelalte persoane cu care relationează.

Art.23. Transparența internă și externă - salariații ALPAB trebuie să se comporte astfel încât instituția în care își desfășoară activitatea să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

Art.24. Confidențialitatea - constă în acordarea serviciilor specifice condiționate de luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea protecției datelor și informațiilor, conform prevederilor legale.

Art.25. Demnitatea umană - fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea; fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți salariații ALPAB sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile lor personale.



CAPITOLUL IV

Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual din cadrul ALPAB

Rolul Directorului General

Art.26. (1) Directorul General al ALPAB are obligația de a coordona și controla aplicarea și respectarea normelor prevăzute de prezentul cod de etică, exercitând următoarele atribuții :

- a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul ALPAB a prevederilor prezentului cod de etică;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de etică, conform legii.

(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.27. 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 conduita 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.



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

În aplicarea Codului Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, orice activitate referitoare la conduita 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 :

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către salariații ALPB și întocmește rapoarte cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a salariaților ALPAB, sau la inițiativa sa atunci când nu există o solicitare din partea salariaților, dar din conduita acestora rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului ;
- c) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea salariaților ALPAB;
- d) asigură elaborarea, aplicarea și analizarea chestionarelor specifice normelor de etică, integritate și anticorupție;
- e) analizează sesizările și reclamațiile formulate de beneficiarii activității instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- f) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare beneficiarilor direcți ai activității instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură direct relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție.



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

**Avertizarea în interes public și
protecția avertizorului de integritate**

Art.28. (1) Poate avea calitatea de avertizor de integritate orice angajat din cadrul ALPAB, care îndeplinește următoarele condiții :

- a) Sesizează cu bună credință presupuse/posibile încălcări ale legii, ale principiului bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței ;
- b) Formulează o sesizare referitoare la faptele prevăzute în art.5 din Legea nr.571/2004.

(2) Avertizarea în interes public poate fi adresată :

- Șefului ierarhic al persoanei care se presupune că a încălcat prevederile legale;
- Directorului General al ALPAB;
- Comisiei de disciplină;
- Organelor judiciare;
- Organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților (Agentia Națională de Integritate);
- Organizațiilor profesionale, sindicale;
- Organizațiilor non-guvernamentale
- Mass media.

(3) Întocmirea de avertizări/sesizări false este interzisă și va fi sancționată.



CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Răspunderea personalului contractual

Art.29. (1) Personalul de conducere din cadrul ALPAB are obligația de a instrui și de a aduce la cunoștință tuturor angajaților din subordine, prevederile prezentului Cod de etică și integritate.

(2) Angajații vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică și integritate prin semnarea unui proces verbal, încheiat cu ocazia instruirii.

(3) Instituția nu tolerează acte ilegale, imorale și nu acordă sprijin angajaților care au încălcat legea; încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o detin și a normelor de conduită profesională și civică constituie abatere disciplinară, atrăgând răspunderea administrativ-disciplinară.

(4) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr.53/2003 – Codul Munci, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(6) Salariații ALPAB răspund patrimonial, în condițiile legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- Refuzul nemotivat sau întârzierea sistematică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Nerespectarea programului de lucru sau absența nemotivată de la serviciu;
- Nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;



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

- Manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau a instituției publice în care angajatul își desfășoară activitatea;
- Desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- Refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- Încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- Încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități, dacă nu se acționează pentru încetarea acestora în termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

Coordonator implementare plan de integritate

Cristina Florea

Consilier etică,

Octavian Zaharia



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

Serviciul Resurse Umane, Sănătatea și Securitatea Muncii

DECIZIA NR. 206 / 12.09.2025

**privind aprobarea Codului de Etică și Integritate și Regulile de conduită aplicabile
personalului contractual din cadrul A.L.P.A.B.**

Directorul General al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București (A.L.P.A.B.), d-
nul Bogdan-Peter TÂNASE,

Având în vedere:

- Aprobarea Notei nr. 10793/04.09.2025 întocmită de Consilierul de etică și integritate cu privire la aprobarea Codului de Etică și Integritate și Regulile de conduită aplicabile personalului contractual din cadrul A.L.P.A.B.

În temeiul:

- Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București nr. 87 și 108/2004 prin care Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement funcționează ca serviciu public de interes local cu personalitate juridică în subordinea C.G.M.B.;
- Dispoziției Primarului General al Municipiului București nr. 1440/16.09.2015, prin care domnul Bogdan-Peter TÂNASE este numit director general al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București;
- Hotărârii Consiliului General al Municipiului București, nr. 454/29.09.2022 privind reorganizarea A.L.P.A.B. și aprobarea Organigramei, numărului total de posturi, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale acesteia;
- Standardul 1 al Ordinului nr. 600/2018 cu privire la aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu toate modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1269/2021, privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia;

DECIDE:

Art. 1. Începând cu data de 15.09.2025 se aprobă Codul de Etică și Integritate și Regulile de conduită aplicabile personalului contractual din cadrul Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București.



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

Serviciul Resurse Umane, Sănătatea și Securitatea Muncii

Art. 2. Serviciul Resurse Umane, Sănătatea și Securitatea Muncii va aduce la cunoștință prezenta decizie Consilierului de Etică și Integritate la nivelul A.L.P.A.B. care are obligația de a pune la dispoziție șefilor de birouri/servicii **Codul de Etică și Integritate și Regulile de conduită**, aceștia din urmă fiind responsabili de aducerea la cunoștință subordonaților și de punerea sa în aplicare, conform prevederilor stipulate în conținutului său..

DIRECTOR GENERAL,
Bogdan Peter TANASE

Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic BJEP
Mihaela CUNȚĂ

Întocmit,
Inspector de specialitate SRUSSM
Gabriela-Iuliana SAMUȚĂ

Semnătura de luare la cunoștință și data: 16.09.2025

Octavian Tiberiu ZAHARIA