



Compania Municipală
**PARCURI ȘI GRĂDINI
BUCUREȘTI**

APROBAT,

Președintele Consiliului de Administrație

Conform Decizie CA nr. *47* din data de *21.08.2020*

CODUL DE ETICĂ

**AL SOCIETĂȚII
COMPANIA MUNICIPALĂ PARCURI ȘI GRĂDINI
BUCUREȘTI S.A.**

Ediția 1 Revizia 2

August 2020

Cuprins

Preambul	3
Capitolul 1. Cerințe generale și legislația aplicabilă	3
Capitolul 2. Obligații de natură profesională	5
Capitolul 3. Conflictul de interese și interesul personal	5
Capitolul 4. Oferirea de cadouri/favoruri/servicii	6
Capitolul 5. Acceptarea de cadouri/favoruri/servicii	6
Capitolul 6. Informații cu caracter confidențial	7
Capitolul 7. Documente din cadrul Companiei	7
Capitolul 8. Protejarea bunurilor Companiei	8
Capitolul 9. Utilizarea echipamentelor IT ale Companiei	8
Capitolul 10. Protejarea mediului înconjurător	8
Capitolul 11. Respectarea securității și sănătății muncii	9
Capitolul 12. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul	11
Capitolul 13. Relația cu acționarii	12
Capitolul 14. Transparența în afaceri	12
Capitolul 15. Valorile etice ale Companiei	13
Capitolul 16. Dispoziții finale	14

Preambul

Codul de Etică conține principiile și normele etice de conduită care stabilesc și reglementează valorile corporative, responsabilitățile, obligațiile și conduita în afaceri ale organizației și modul în care funcționează aceasta în activitatea de zi cu zi.

Codul de Etică a Personalului din cadrul *COMPANIEI MUNICIPALE PARCURI ȘI GRĂDINI BUCUREȘTI S.A.* constituie un ghid pentru toți angajații Companiei și oferă recomandări și soluții privind modul în care aceștia abordează problemele de etică în desfășurarea activității.

Codul de Etică prezintă setul de reguli pe baza cărora s-a dezvoltat Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A., reguli de comportament etic în afaceri și modul de prevenire a acțiunilor ilicite și ilegale care ar putea să apară pe parcursul derulării afacerilor în cadrul Companiei.

Codul de Etică are caracter obligatoriu și se aplică în toate structurile Companiei. Toți angajații Companiei se vor conforma în litera și spiritul acestor reglementări. Codul poate fi accesat de către toți colaboratorii, furnizorii și partenerii Companiei, pe site-ul www.cmpgb.ro.

Capitolul 1. Cerințe generale și legislația aplicabilă

Misiunea Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. este obținerea unei noi perspective a peisajului urban din București, prin oferirea de servicii publice de amenajare și întreținere a parcurilor și grădinilor din Municipiul București la standarde europene, cu scopul de a îmbunătăți condițiile de viață ale cetățenilor prin creșterea gradului de confort urban și accesul la un stil și mediu de viață sănătoase. Responsabilitatea Companiei este aceea de a conserva și de a îmbogăți moștenirea naturală și culturală îmbinată cu eforturile de a crește oportunitățile de agrement, educație și recreere.

Viziunea Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. este de a atinge obiectivele asumate prin implementarea de bune practici aplicate de o echipă de profesioniști, care să desfășoare în mod eficient activitățile specifice planificate, prin utilizarea judicioasă a tuturor resurselor disponibile.

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. își propune să devină în cel mai scurt timp un lider în activitatea de amenajare și întreținere a parcurilor și grădinilor municipale, concomitent cu respectarea principiilor de transparență a proceselor operaționale precum și a principiilor de protecție și conservare a Mediului.

Legislația aplicabilă Codului Etic

- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 252/ 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Legea nr. 514/ 2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic și Statutul profesiei de consilier;
- OG nr. 119/ 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 11/1991, privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/ 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Legea nr. 53/ 2003 Codul Muncii republicat;
- OUG nr. 109/2011, art. 29 alin.(13) privind governanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 286 din 2009 - Codul penal, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu completările și modificările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata în 2014, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 167/2020 din 7 August 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- Hotărârea nr. 101/29.03.2017 emisă de Consiliul General al Municipiului București, privind aprobarea înființării societății pe acțiuni „Compania Municipală Parcuri și Grădini București ” S.A.;
- Hotărârea nr. 414/31.07.2019 emisă de Consiliul General al Municipiului București, privind aprobarea regularizării societății Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. prin confirmarea intenției autorității deliberative de înființare a acesteia precum și actul constitutiv, așa cum rezultă din Hotărârile CGMB nr. 74/28.02.2017 și 101/29.03.2017;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al COMPANIEI MUNICIPALE PARCURI ȘI GRĂDINI BUCUREȘTI SA, în vigoare;
- Regulamentul Intern al COMPANIEI MUNICIPALE PARCURI ȘI GRĂDINI BUCUREȘTI SA, în vigoare;

- Contractul Colectiv de Muncă al COMPANIEI MUNICIPALE PARCURI SI GRĂDINI BUCUREȘTI SA, în vigoare.

Capitolul 2. Obligații de natură profesională

Angajații Companiei trebuie să realizeze la termen și în mod corect sarcinile de serviciu prin:

- ❖ Studiarea politicilor/procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară.
- ❖ Verificarea valabilității politicilor și procedurilor aplicabile în activitatea pe care o desfășoară.
- ❖ Solicitarea de asistență din partea superiorului ierarhic și/sau persoanei îndreptățite, atunci când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie aplicate și respectate.
- ❖ Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Companiei, cât și prin studiul individual.
- ❖ Informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări/presiuni de încălcare (cu sau fără știință) a politicilor/procedurilor Companiei, făcute din interiorul/ exteriorul companiei.

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al Companiei are următoarele obligații:

- ❖ Să cunoască și să aplice corect prevederile/ reglementările legale și procedurile interne ale Companiei.
- ❖ Să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect.
- ❖ Să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul Companiei.

Capitolul 3. Conflictul de interese și interesul personal

Angajații trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. În orice situație, angajații care au relații de serviciu cu clienții, contractorii, furnizorii, trebuie să acționeze numai în interesul Companiei și să excludă orice fel de avantaje personale. Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în niciun fel de interesele personale. Angajații vor evita orice implicare directă sau indirectă – de exemplu prin membrii familiei (soț/soție sau copii aflați în întreținere) - în asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul Companiei.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat înainte.

În cazul în care un angajat este implicat într-un conflict de interese, conducerea Companiei trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu Serviciul Juridic.

Situația analizată va face obiectul unui document scris, înregistrat și păstrat la Serviciul Juridic.

Interesul personal trebuie înțeles ca orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajații Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

Abaterea disciplinară reprezintă orice faptă săvârșită, cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând în acțiuni sau inacțiuni, prin care s-au încălcat prevederile legale și orice alte reglementări sau dispoziții interne emise de conducerea Companiei.

Concurență neloială constă în orice act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de efectuare a prestărilor de servicii.

Capitolul 4. Oferirea de cadouri/favoruri/servicii

Este interzisă oferirea de cadouri, gratuități sau favoruri pentru influențarea deciziilor în afaceri.

Este interzisă oferirea unui cadou excesiv unui superior ierarhic sau unui manager, deoarece s-ar putea interpreta ca o încercare din partea angajatului de a obține un tratament preferențial.

Este interzisă oferirea de bani, cu titlu de cadou, sau echivalentul în bani al unor cadouri către persoane, firme sau organizații cu care Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. are sau ar putea avea relații de afaceri.

Este interzisă oferirea de mită și cotă parte, cadouri sau servicii persoanelor cu funcții oficiale.

Capitolul 5. Acceptarea de cadouri/favoruri/servicii

Furnizorii/contractorii/colaboratorii Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. vor fi selectați obiectiv, pe baza procedurilor și legilor în vigoare, fără a

se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia (cadouri, favoruri, distracții etc.).

Angajații Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. nu vor accepta și nici solicita niciun fel de cadou, favor sau serviciu și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumut (altele decât creditele de afaceri obținute de la instituțiile finanțatoare cu care colaborează compania) de la persoane sau organizații cu care Compania are relații de afaceri sau care doresc să încheie afaceri cu Compania.

Este strict interzisă cererea sau acceptarea de bani (sau echivalentul în natură al unor sume de bani) de la partenerii de afaceri.

Capitolul 6. Informații cu caracter confidențial

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de Companie prin proceduri interne specifice, care asigură accesul exclusiv al celor direct interesați și numai în scopuri profesionale.

Este interzisă și considerată ilegală utilizarea informațiilor cu caracter confidențial în negocierea directă sau indirectă în cadrul diferitelor tranzacții/licitații/contracte.

Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial unor terțe persoane, inclusiv membrilor familiei sau prietenilor cu excepția instituțiilor abilitate sau persoanelor fizice și juridice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare la data solicitării informațiilor cu caracter confidențial.

Este interzisă dezvăluirea informațiilor cu caracter confidențial angajaților Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A., care dețin atribuțiuni în acest sens sau care nu au legatură cu sarcinile de serviciu acordate acestora de șeful ierarhic superior.

Atenție !

Dezvăluirea, modificarea sau utilizarea și difuzarea abuzivă a informațiilor clasificate cu caracter confidențial sau a informațiilor neclasificate, dar cu acces foarte limitat pot cauza grave prejudicii Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. și pot conduce la reducerea profiturilor și la sancționarea vinovaților.

Capitolul 7. Documente din cadrul Companiei

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. și-a stabilit și menține un înalt standard de acuratețe în întocmirea documentelor, strategiilor, procedurilor, rapoartelor, pentru a se asigura că activele sale sunt protejate și utilizate în mod corespunzător.

Angajații efectuează înregistrări corecte, exacte și în timp util ale documentelor emise, pentru evidențe și raportări, în conformitate cu prevederile postului și cu reglementările și procedurile în vigoare ale Companiei.

Angajații semnează numai acele documente care sunt corecte și adevărate.

Angajații realizează documentații care să nu fie contrare intereselor Companiei.

Capitolul 8. Protejarea bunurilor Companiei

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. gestionează active în proprietatea publică și privată a statului, care sunt de importanță vitală pentru activitatea Municipiului București.

Angajații au obligația să protejeze activele și resursele Companiei și să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă a acestora.

Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt a proprietății Companiei, de care personalul are cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct.

La încetarea contractului individual de muncă, angajații au obligația de a returna ceea ce aparține de drept Companiei, și în primul rând documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații confidențiale.

Este interzisă discutarea de subiecte bazate pe informații confidențiale, proprietate a Companiei, cu furnizori/clienți /parteneri.

Capitolul 9. Utilizarea echipamentelor IT ale Companiei

Hardware-ul, software-ul și datele înregistrate pe computere trebuie protejate împotriva distrugerii, furtului, manipulării neatențe, accesului neautorizat și dezvăluirii de informații deținute de către Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A.

Este obligația fiecărui angajat de a evita uzul personal sau în alte scopuri al hardware-ului sau software-ului deținute de Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A.

Capitolul 10. Protejarea mediului înconjurător

Pentru aplicarea politicii de dezvoltare durabile asumate de conducerea Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. angajații sunt obligați să respecte legislația în vigoare privind protejarea mediului înconjurător.

Angajații Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. trebuie să țină cont de normele de protecție a mediului atunci când selectează și implementează echipamente și tehnologii specifice (acolo unde este fezabil din punct de vedere tehnic și economic), la desfășurarea activităților și operațiunilor specifice societății.

Capitolul 11. Respectarea securității și sănătății muncii

Compania respectă și protejează demnitatea angajaților săi și dreptul la viața privată, inclusiv al protecției și asigurării confidențialității anumitor date de natură personală.

Angajații care, prin natura postului, dețin și utilizează astfel de date și informații vor asigura protecția acestora în conformitate cu procedurile interne și legislația în vigoare.

Compania prețuiește și apără sănătatea și securitatea în muncă, asigură protecția la locul de muncă și respectă drepturile angajaților ca fiind elemente fundamentale ale dezvoltării și desfășurării activităților.

Relațiile de muncă sunt dezvoltate și gestionate astfel încât să asigure și să garanteze oportunități egale și să promoveze climatul necesar și propice pentru dezvoltarea personală a fiecărui angajat.

Personalul Companiei beneficiază de:

- condiții de muncă și de igienă care să-i protejeze sănătatea și integritatea fizică;
- de dotări (materiale/echipamente/aparate etc.) care să-i permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții normale și cu operativitate;
- programe și acțiuni de instruire și dezvoltare profesională și pregătire organizate sau facilitate de Companie;
- drepturile/reglementările recunoscute prin lege.

Orice angajat al companiei este responsabil să urmeze măsurile de securitate a muncii. Toți angajații sunt obligați să mențină un mediu de lucru sigur și să prevină orice tip de vătămare corporală.

În cadrul Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. mediul de muncă nu face niciun fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.

Constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.)

Compania nu tolerează și va lua măsuri disciplinare împotriva oricărui fel de acțiuni de hărțuire sexuală, intimidare psihică, amenințări sau violență fizică.

Prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

Prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat, de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale sau prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi

Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru.

Stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

Hărțuirea morală la locul de muncă, pe criteriul de sex, este interzisă.

Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și regulamentului intern al Companiei. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substanțe asemănătoare, de către angajați, în sediul companiei sau la locul de muncă.

Excepție fac situațiile prevăzute de lege pentru portul de arme și folosirea acelor medicamente din categoria celor menționate, numai pe bază de prescripție medicală.

Este interzis consumul băuturilor alcoolice în timpul orelor de program (cu excepția evenimentelor sociale aprobate) și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

Este interzis fumatul în sediile companiei sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare.

Capitolul 12. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică a comunității în care acționează, prin furnizarea de servicii eficiente.

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. menține relații de colaborare cu autoritățile locale, naționale și multinaționale pe bază de colaborare și transparență deplină și activă, care nu compromit independența și obiectivele economice ale Companiei și respectă principiile de comportament și valorile acestui Cod.

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. recunoaște rolul său și răspunderea morală care îi revine privind contribuția sa la creșterea gradului de confort urban al cetățenilor.

În relațiile cu autoritățile, angajații companiei vor refuza orice solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul Companiei, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

Gesturile de curtoazie, concretizate prin oferirea de cadouri către autorități, vor avea doar valoare simbolică. Acestea vor fi întreprinse cu înștiințarea și numai cu acordul conducerii Companiei, utilizând r esurse prevăzute în bugetul Companiei.

Comportamentul în relațiile cu societatea civilă se realizează sub semnul transparenței, al respectului și al griii permanente pentru imaginea Companiei.

Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. recunoaște rolul informațional fundamental al mijloacelor media și în acest scop colaborează cu toate mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidențialitate comercială, pentru a răspunde

cu promptitudine, în manieră completă și transparentă atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât și altor solicitări de informații cu caracter public.

Orice întrebări/solicitări de informații din partea reprezentanților massmedia se redirecționează către Compartimentul Comunicare și Relații cu Presa al Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A.

Informațiile oferite de Companie trebuie să fie complete din punct de vedere al conținutului, transparente, clare și exacte, redactate într-un mod ușor accesibil tuturor categoriilor de public țintă al Companiei și partenerilor strategici ai Companiei, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoștință de cauză.

Persoanele abilitate să discute cu reprezentanții mass-media sunt: **Directorul General și Specialiștii** desemnați pe anumite domenii de activitate, cu acordul Directorului General.

Capitolul 13. Relația cu acționarii

Compania va asigura un tratament echitabil tuturor acționarilor, indiferent de numărul de acțiuni deținute, și, de asemenea, le va asigura acces egal la informațiile Companiei, respectând față de toți aceleași reguli de transparență, facilitând exercitarea drepturilor acestora.

Compania va aplica o politică activă de comunicare și consultare cu toți acționarii pentru a le permite să participe la luarea deciziilor fundamentale ale Companiei.

Capitolul 14. Transparența în afaceri

Compania publică Rapoarte Anuale, Rapoarte de Mediu, Rapoarte financiare și Rapoarte privind rezultatele tehnice ale activității sale.

Compania este supusă unui audit anual extern, independent, pe baza standardelor internaționale.

Important de știut:

- Codul de Etică este difuzat în toate compartimentele Companiei. Conducerea acestora va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul din subordine cunoaște și respectă prevederile Codului.
- Fiecare angajat are obligația să cunoască acest Cod de Etică și să semneze Angajamentul de însușire al acestuia.

- Fiecare angajat are obligația de a respecta reglementările acestui Cod.
- Fiecare angajat trebuie să evite conflictele de interese și să raporteze orice încălcare descoperită, precum și să coopereze, în cazul unor potențiale investigații făcute de Companie.
 - Fiecare angajat are obligația să întrebe superiorul direct ori de câte ori are nelămuriri în privința prevederilor acestui Cod.
 - În cazul unor abuzuri și încălcări ale prevederilor Codului de Etică, Compania Municipală Parcuri și Grădini București S.A. va adopta măsuri disciplinare – față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor Companiei și în raport cu prevederile legislației și normelor în vigoare.
 - Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legale în vigoare.
 - Răspunderea disciplinară și materială nu exclude răspunderea penală. În cazul în care se consideră că unele cazuri întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele abilitate ale statului.

Capitolul 15. Valorile etice ale Companiei

1. Fii **loial** Companiei!
2. Fii **corect**!
3. Contribuie, prin calitatea activității proprii, la promovarea și întărirea **imaginii** de exigență profesională și de **integritate** a Companiei, la menținerea și consolidarea **credibilității** și reputației acesteia!
4. Urmărește **performanța** în activitatea profesională **proprie**, dovedește spirit de inițiativă și deschidere la schimbare și la nou!
5. Păstrează **confidențialitatea** operațiunilor, informațiilor și documentelor clasificate din cadrul Companiei!
6. Dovedește **spirit de echipă** față de colegi, respectând demnitatea și drepturile fiecăruia!
7. Fii **integru**. Nu căuta și nu pretinde/oferi avantaje necuvenite în relațiile cu clienții, executanții de lucrări/prestatorii de servicii sau cu autoritățile!
8. **Nu** te lăsa influențat de **interese personale**, de presiuni sau influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu!
9. Evită **conflictele de interese** personale și financiare cu cele ale Companiei!
10. Apără și protejează **integritatea patrimonială** a Companiei și urmărește utilizarea patrimoniului numai în interesul Companiei!

Capitolul 16. Dispoziții finale

Respectarea dispozițiilor prezentului Cod Etic este o condiție obligatorie pentru toți angajații Companiei Municipale Parcuri și Grădini București S.A. inclusiv pentru personalul delegat sau detașat în cadrul societății.

Prezentul Cod Etic intră în vigoare de la data aprobării de către Consiliul de Administrație al Companiei.

Dispozițiile prezentului Cod Etic se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

DIRECTOR GENERAL,
Petre-Cosmin ANGHIELINA

Avizat:

Auditor Public Intern

Elena Dana Marin

*Avizat cu respectarea OUG 109/2011 art. 29 alin. 13
si a legii 672/2002 art. 22.*

Întocmit:

Consilier Etică,

Ileana Teodora Nae – Șerban