



AGENȚIA PENTRU MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PERFORMANȚELOR ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

ORDINUL nr. 309
din 19.08.2025

privind aprobarea Codului de conduită etică a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

Având în vedere:

- Decizia Prim-Ministrului nr. 299/2025 privind numirea domnului Ciprian Cătălin Hojda în funcția de vicepreședinte interimar al Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu modificările ulterioare;

Luând în considerare:

- prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

În temeiul prevederilor art. 9 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu modificările ulterioare, coroborat cu art. 4² alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Președintele Interimar al Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea
Performanțelor Întreprinderilor Publice
emite prezentul
ORDIN:**

Art. 1. - Începând cu data prezentului ordin, se aprobă Codul de conduită etică a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. - Prezentul ordin poate fi contestat potrivit prevederilor art. 4² alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, la instanța de contencios administrativ din cadrul Curții de Apel București, în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. - Consilierul de etică va aduce la cunoștință tuturor angajaților prevederile Codului de conduită etică a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

pentru PREȘEDINTE interimar,

Ciprian Cătălin HOJDA

Vicepreședinte interimar



AGENȚIA PENTRU MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PERFORMANȚELOR ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

Anexă la Ordinul Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor
Întreprinderilor Publice nr. 309 / 19.08.2025

**Codul de conduită etică a funcționarilor publici și a personalului contractual din
cadrul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor
Întreprinderilor Publice**

**Capitolul I
Dispoziții generale**

Legislație

Constituția României, republicată;

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*, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 *privind Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 190/2018 *privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*, cu modificările și completările ulterioare;

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

Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;



Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;

Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Definiții termeni

a) consilier de etică - statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat, potrivit art. 451 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care, în scopul asigurării respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, își exercită rolul activ în conformitate cu prevederile art. 452 din aceeași ordonanță de urgență;

b) consiliere etică - activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art. 454 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute;

c) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;



d) discriminare - presupune orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;

e) etică - știință care se ocupă cu studiul teoretic al valorilor și al condiției umane, din perspectiva principiilor morale și cu rolul acestora în viața socială;

f) funcție - scopul și ansamblul atribuțiilor stabilite de instituția publică, în temeiul legii, prin fișa postului;

g) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către instituția publică;

h) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

i) hărțuire - presupune 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 și care se sancționează contravențional;

j) incompatibilitate - exercitarea concomitentă a două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege;

k) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;

l) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

m) instituție publică - structură funcțională care acționează în regim de putere



publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;

n) integritate - ca valoare individuală, se referă la corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională, conform Hotărârii nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

o) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul AMEPIP prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;

p) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituția României, republicată, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

q) personal contractual - personalul încadrat în temeiul unui contract individual de muncă în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

r) norme de conduită - regulile de comportament profesional, civic și moral care rezultă din îndatoririle prevăzute în Partea a VI-a, Titlul II, Capitolul V, Secțiunea a 2-a și în Partea a VI-a, Titlul III, Capitolul III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Codul de conduită etică a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, denumit în continuare „*cod de conduită*”, se aplică funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea



Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), precum și personalului delegat sau detașat în cadrul acesteia, denumiți în continuare „*personalul AMEPIP*”.

(2) Codul de conduită reglementează normele de conduită profesională, civică și morală pe care personalul AMEPIP le aplică, denumite în continuare norme de conduită și cuprinde valorile și principiile care trebuie respectate, răspunderea în cazul încălcării acestora, precum și modul de relaționare în cadrul instituției.

Scop și obiective

Art. 2. - Scopul codului de conduită este acela de a promova și dezvolta un mediu de colaborare, respect reciproc, colegialitate, corectitudine și încredere, pentru creșterea calității activității desfășurate de către personalul AMEPIP, precum și pentru consolidarea unei culturi instituționale bazate pe integritate, responsabilitate și profesionalism.

Art. 3. - Prezentul cod de conduită are ca obiective asigurarea creșterii calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul AMEPIP, prin:

a) stabilirea normelor de conduită necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului personalului AMEPIP;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor pe care le ocupă;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul AMEPIP, pe de o parte, și între personalul AMEPIP și cetățeni, respectiv ceilalți beneficiari ai activității agenției, precum și între personalul AMEPIP și autoritățile și instituțiile publice, pe de altă parte;

d) prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită, care contravin obiectivelor și valorilor AMEPIP, care ar putea prejudicia activitatea și imaginea agenției și prestigiul funcției publice.



Principii generale

Art. 4. - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului AMEPIP sunt:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul AMEPIP are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia personalul AMEPIP are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul AMEPIP are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului AMEPIP îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- f) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia personalul AMEPIP este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul AMEPIP poate 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 diferitelor categorii de funcții personalul AMEPIP trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice, cu excepțiile prevăzute de lege și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia personalul AMEPIP răspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.



Capitolul II

Normele generale de conduită ale personalului Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

Respectarea Constituției și legilor țării

Art. 5. - (1) Personalul AMEPIP are obligația ca prin actele și faptele sale să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Personalul AMEPIP trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Profesionalismul și imparțialitatea

Art. 6. - (1) Funcționarii publici din cadrul AMEPIP trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici din cadrul AMEPIP au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționari publici din cadrul AMEPIP trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.



Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 7. - (1) Personalul AMEPIP are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

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

(4) În activitatea lor, personalul AMEPIP are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 8. - (1) Personalul AMEPIP 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 AMEPIP.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul AMEPIP are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea AMEPIP.

Loialitatea față de AMEPIP

Art. 9. - (1) Personalul AMEPIP are obligația de a apăra în mod loial prestigiul AMEPIP, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului AMEPIP îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea AMEPIP, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;



b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care AMEPIP are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a AMEPIP.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art. 10. - Funcționarul public din cadrul AMEPIP are îndatorirea de a informa AMEPIP, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art. 11. - (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;



c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Îndeplinirea atribuțiilor

Art. 12. - (1) Personalul AMEPIP răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revine din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

(2) Personalul AMEPIP are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul AMEPIP are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul AMEPIP are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul AMEPIP răspunde în condițiile legii.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art. 13. - Personalul AMEPIP are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 14. - (1) Personalului AMEPIP îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte



avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul AMEPIP le primește cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 15. - (1) Personalul AMEPIP este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

(3) Personalul AMEPIP trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului AMEPIP care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica AMEPIP pentru realizarea acestora.

Subordonarea ierarhică

Art. 16. - Personalul AMEPIP are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Folosirea imaginii proprii

Art. 17. - Personalului AMEPIP îi este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 18. - (1) Personalul AMEPIP nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:



- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care 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 sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale.

(3) Personalului AMEPIP îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 19. - (1) Personalul AMEPIP are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, în condițiile legii, precum și normele de conduită prevăzute de lege.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul din cadrul AMEPIP trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese, în condițiile legii, și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul din cadrul AMEPIP are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) În termen de 30 de zile de la data numirii într-o funcție publică sau contractuală, respectiv în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul AMEPIP are obligația să prezinte, în condițiile *Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și*



completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Activitatea publică

Art. 20. - (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea AMEPIP, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul AMEPIP desemnat în acest sens de președintele AMEPIP, în condițiile legii.

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

(3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul AMEPIP poate participa la activități sau dezbateri publice sau, după caz, la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al AMEPIP.

(4) Personalul AMEPIP poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (3) și (4), personalul AMEPIP nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public.

(6) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, personalul AMEPIP își poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) Personalul AMEPIP își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod de conduită.



(8) Prevederile alin. (1) - (7) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 21. - (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează AMEPIP, personalul AMEPIP are obligația să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul AMEPIP are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Personalul AMEPIP trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul AMEPIP trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul AMEPIP are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, respectiv de a înlătura posibilitatea manifestării oricărei forme de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 22. - (1) Personalul AMEPIP care reprezintă agenția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și AMEPIP.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului AMEPIP îi este interzis să



exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul AMEPIP este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 23. - (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul AMEPIP are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului AMEPIP îi este interzis să promită luarea unei decizii de către AMEPIP, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere ai AMEPIP sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității AMEPIP, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul AMEPIP are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Înalții funcționari publici, funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul AMEPIP au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului



din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Utilizarea telecomunicațiilor și a conturilor pe bază de parolă

Art. 24. - (1) Se interzice folosirea telefonului fix al agenției pentru convorbiri în interes personal.

(2) Serverele și stațiile de lucru din cadrul AMEPIP nu pot fi folosite pentru accesarea site-urilor web care conțin materiale ofensatoare, rasiste, discriminatorii, de natură sexuală sau orice alt conținut inadecvat ori nepotrivit mediului profesional.

(3) Personalul AMEPIP trebuie să folosească stațiile de lucru din cadrul AMEPIP numai pe baza autentificării prin parole de acces, doar în legătură și pentru îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, servind intereselor agenției.

(4) Personalului AMEPIP îi este interzis:

a) să divulge parola/parolele către alte persoane din interiorul (colegi de la locul de



muncă) sau din afara agenției (prieteni, membri ai familiei etc.);

- b) să discute despre această parolă/aceste parole de față cu alte persoane;
- c) să noteze parola/parolele pe o hârtie care să fie la îndemâna altor persoane;
- d) să noteze parola/parolele necriptată/necriptate în vreun fișier aflat pe un sistem electronic neprotejat (agenda telefon mobil, PDA, memory stick etc.).

(5) Personalul AMEPIP asigură și răspunde de confidențialitatea datelor cu caracter personal de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu legislația privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Comportamentul profesional

Art. 25. - (1) Personalul AMEPIP are obligația de a manifesta un comportament civilizat și decent, caracterizat prin răbdare, respect și disponibilitate de a sprijini colegii în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, indiferent de funcția ocupată de aceștia. Aceeași atitudine se impune și în relațiile cu reprezentanți ai altor autorități și instituții publice, cu care interacționează în exercitarea funcției deținute.

(2) Toate diferențele de opinie vor fi exprimate într-un mod argumentat, respectuos și constructiv, excluzând orice manifestare nepotrivită, precum tonul agresiv, jignirile, atitudinile arogante sau intimidarea interlocutorului. Este interzisă restrângerea dreptului celorlalți de a-și exprima punctul de vedere. În cazul apariției unor neînțelegeri între angajați, acestea vor fi comunicate conducerii structurii din care fac parte persoanele implicate.

(3) Personalul are obligația de a colabora cu colegii și de a comunica tuturor persoanelor implicate într-o lucrare sau sarcină de serviciu toate informațiile relevante referitoare la aceasta, cu excepția celor clasificate.

Ținuta vestimentară

Art. 26. - Ținuta personalului AMEPIP trebuie să fie întotdeauna decentă, în acord cu demnitatea și prestigiul funcției, precum și cu standardele de conduită ale agenției.



Consumul de tutun, alcool și alte substanțe interzise prin lege

Art. 27. - Se interzice introducerea, distribuirea sau consumul de alcool ori substanțe halucinogene în sediul AMEPIP, precum și prezența în stare de ebrietate la locul de muncă. În timpul programului de lucru, fumatul este permis doar cu respectarea prevederilor Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul III

Monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită

Art. 28. - În scopul aplicării eficiente a prevederilor prezentului cod de conduită, președintele AMEPIP desemnează, în condițiile legii, un funcționar public cu implementarea dispozițiilor legale privind conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, precum și pentru exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită în conformitate cu prevederile art. 452 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 29. - (1) Consilierul de etică elaborează raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și care va cuprinde, cel puțin, următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1), aprobat de președintele AMEPIP, se publică pe site-ul AMEPIP și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.



(3) Elaborarea raportului se realizează în baza informațiilor centralizate de la nivelul Comisiei de disciplină, Compartimentului resurse umane și gestionare corp administratori de ÎP și Consilierului de etică al AMEPIP, cu informații privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor de conduită a funcționarilor publici în cadrul AMEPIP, care va fi înaintat președintelui AMEPIP.

Art. 30. - (1) Consilierul de etică coordonează și monitorizează respectarea normelor de conduită atât de către funcționarii publici, cât și de către personalul contractual din cadrul AMEPIP, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Consilierul de etică întocmește, în condițiile legii, raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul AMEPIP, care trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;

c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

(3) Raportul prevăzut la alin. (2), aprobat de președintele AMEPIP, se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice și se publică pe site-ul AMEPIP.

(4) Prevederile art. 29 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.



CAPITOLUL IV

Atribuțiile și modalitatea de organizare a activității consilierului de etică

Condițiile și cadrul pentru consilierea etică

Atribuțiile consilierului de etică

Art. 31. - Consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice 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;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia



acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

Modalitatea de organizare a activității consilierului de etică

Art. 32. - (1) Activitatea de consiliere etică se desfășoară:

- ✓ pe baza solicitării scrise a personalului AMEPIP, care poate fi înmănată consilierului de etică direct sau transmisă prin e-mail și nu se înregistrează la registratura AMEPIP;
- ✓ la inițiativa consilierului de etică atunci când personalul AMEPIP nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului personalului AMEPIP. În acest caz, consilierul de etică se adresează cu o solicitare scrisă personalului AMEPIP vizat. Solicitarea scrisă poate fi înmănată personalului AMEPIP direct sau transmisă prin e-mail și nu se înregistrează la registratura AMEPIP.

Solicitările scrise privind activitatea de consiliere etică desfășurată în exercitarea atribuției prevăzute la art. 454 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și recomandările verbale sau scrise formulate de consilierul de etică se înscriu într-un registru de evidență a activității de consiliere etică, păstrat de consilierul de etică. Registrul de evidență a activității de consiliere etică se întocmește în vederea realizării analizelor și rapoartelor prevăzute la art. 454 din același act normativ.

(2) Activitatea de consiliere etică se desfășoară cu respectarea principiului confidențialității.

(3) Activitatea de consiliere etică se desfășoară în cadrul unor ședințe de consiliere etică, pe baza următoarelor criterii minime:

- a) complexitatea aspectelor care trebuie soluționate pentru adoptarea unei conduite conforme cu normele/standardele de conduită de către funcționarul public;
- b) identificarea normelor/standardelor de conduită relevante pentru adoptarea unei conduite conforme de către funcționarul public;
- c) identificarea modalităților de acțiune a funcționarului public pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b);
- d) recomandările consilierului de etică cu privire la modalitatea de acțiune a funcționarului public pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la



lit. b).

Condițiile și cadrul pentru consilierea etică

Art. 33. - (1) Personalul AMEPIP are datoria de a cunoaște și respecta prevederile prezentului cod de conduită.

(2) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul AMEPIP, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul cod de conduită.

(3) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la art. 452 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(5) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod de conduită, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(6) Personalul AMEPIP 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.

(7) Orice inițiativă privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod de conduită vor fi prezentate consilierului de etică, care va analiza situația și o va înainta conducerii în vederea luării deciziei.



Capitolul V

Reguli privind răspunderea personalului Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

Art. 34 - (1) Încălcarea, cu vinovăție, de către personalul AMEPIP a îndatoririlor de serviciu și a prevederilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea juridică a acestuia, care poate fi răspundere administrativă (disciplinară, contravențională sau patrimonială), civilă sau penală, după caz, conform legislației în vigoare.

(2) Comisia de disciplină constituită în cadrul AMEPIP are competența de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare săvârșite de către funcționarii publici din cadrul AMEPIP și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(3) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Art. 35. - Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul AMEPIP urmăresc respectarea normelor de conduită de către personalul din subordine și propun măsuri adecvate pentru respectarea prezentului cod de conduită.

Art. 36. - (1) În cazurile în care faptele săvârșite de către personalul AMEPIP întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(2) Personalul AMEPIP răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.



Capitolul VI

Dispoziții finale

Art. 37. - (1) Dispozițiile prezentului cod de conduită se completează cu prevederile legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici, legislației muncii, precum și cu cele ale legislației aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

(2) Pentru funcționarii publici care desfășoară activități pentru care sunt aplicabile și reglementări cu caracter special și norme de conduită specifice, se aplică în mod corespunzător și aceste reglementări, respectiv aceste norme de conduită.

Art. 38. - (1) Prezentul cod de conduită intră în vigoare de la data aprobării și va fi adus la cunoștință personalului AMEPIP, prin difuzarea de către consilierul de etică al agenției, prin intermediul adreselor de e-mail, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării.

(2) În termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii înștiințării privind adoptarea prezentului cod de conduită, personalul AMEPIP va completa declarația de luare la cunoștință, respectare și asumare a prevederilor prezentului cod de conduită (conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1).

Direcția juridic, contencios, economic și resurse umane

Serviciul juridic, contencios și resurse umane

Compartiment juridic și contencios

Întocmit: Alexandru-Bogdan OINAC, consilier de etică



Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

Direcția.....

Serviciul.....

**Declarație de luare la cunoștință și respectare a prevederilor Codului de conduită
etică a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Agenției pentru
Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice**

Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata.....
....., având funcția de
în cadrul....., confirm faptul că, în data de
..... mi s-au adus la cunoștință dispozițiile Codului de conduită etică
a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Agenției pentru
Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, aprobat prin OAMEPIP
nr., care este publicat pe site-ul agenției. Astfel, confirm
că înțeleg prevederile legate de conduită etică și profesională pe care trebuie să le cunosc
și să le respect în activitatea pe care o desfășor în cadrul Agenției pentru Monitorizarea și
Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Având în vedere cele menționate, mă angajez:

Să respect întocmai prevederile codului de conduită aplicabile în perioada în care
sunt angajat/detașat/delegat în cadrul Agenției pentru Monitorizare și Evaluarea
Performanțelor Întreprinderilor Publice;

Înțeleg, de asemenea, faptul că acest cod de conduită nu este un contract și că poate
fi modificat unilateral de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor
Întreprinderilor Publice, urmând ca modificările să-mi fie aduse la cunoștință.

Data:

Semnătura: