S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.
Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 TREZ. PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

Nr. 120/14.02.2025

DECIZIE

Subscrisa **S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.**, cu sediul social în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, şi punct de lucru în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, înregistrată la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului sub nr. J15/537/09.08.2012, cod fiscal RO 30531586, cont RO05TREZ2755069XXX002466 – TREZORERIA Pucioasa, RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA Pucioasa, ***cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa,*** telefon 0764.796.755, reprezentată legal prin ***BUTCĂ IOAN-DORU***, în calitate de Administrator/Director,

în vederea stabilirii ***Ofiţerului de Conformitate şi aprobării Planului de Integritate pentru implementarea Strategiei Naţionale Anticorupţie la nivelul S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.,***

având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca asociat unic Consiliul Local Pucioasa;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012 privind aprobarea actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 64/28.03.2013, 78/06.08.2014, 175/31.08.2017, 17/25.01.2018, 141/30.08.2018 şi 216/20.12.2018 privind modificarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 *privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice*;
- Hotărârea nr. 639/27 iulie 2023 *privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;*
- Ordonanţa nr. 26/2013 *privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară*;
- Legea nr. 31 din 1990 *Republicată a societăţilor;*
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 *privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru *aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;*
- Legea nr. 477/2004 *privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice*;
- Hotărârea nr. 1269/2021 privind *aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 3021-2025 şi a documentelor aferente acesteia;*\
- Legea nr. 53/2003- *Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*

- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al societăţii;
- Legea nr. 544/ 2001 *privind liberul acces la informaţiile de interes public;*
- Legea nr. 251/2004 *privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei*

***Butcă Ioan-Doru,* Administratorul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.,**

DECIDE:

Art. l. Se aprobă ***Planul de Integritate*** pentru implementarea Strategiei Naţionale Anticorupţie
la nivelul **S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.** , ***Anexa 1*** la prezenta Decizie.

Art. 2. Se desemnează d-na **SĂFTOIU MARIA** în funcţia de **Ofiţer de Conformitate** - coordonator şi responsabil al implementării Planului de Integritate şi Strategiei Nationale Anticorupţie

Art. 3. Dispoziţiile prezentei Decizii constituie sarcini de serviciu completând de drept *Fişa de post* a persoanei nominalizate.

Art. 4. Personalul de conducere şi de execuţie este obligat să asigure implementarea măsurilor anticorupţie necesare la nivelul societăţii, adaptate cauzelor care determină posibilitatea de apariţie a unor fapte de corupţie, astfel încât să fie menţinute la un nivel acceptabil atât probabilitatea de apariţie a acestora, cât şi impactul resimţit la nivelul activităţilor.

Art. 5. Prevederile *Planului de Integritate* au un caracter obligatoriu pentru toate structurile organizatorice ale societăţii.

Art. 6. Prezenta Decizie va fi adusă la îndeplinire de către persoana desemnată drept *Ofiţer de Conformitate.*

Art. 7. *Planul de Integritate* va fi adus la cunoştinţa salariaţilor, prin prelucrarea acestuia.

Art. 8. Fiecare salariat va semna de luare la cunoştinţă.

Art. 9. Persoana desemnată în funcţia de *Ofiţer de Conformitate* va cunoaşte şi va respecta legislaţia în vigoare şi va întocmi documentele necesare, dacă este cazul.

Art. 10. *Planul de Integritate* va fi afişat la punctul de lucru al societăţii din str. Morilor, nr. 7 şi pe site-ul societăţii.

Art. 11. Orice revizuire, modificare sau completare a prezentului *Plan de Integritate* pentru implementarea Strategiei Naţionale Anticorupţie la nivelul societăţii se aprobă prin Decizie a Consiliului de Administraţie al societăţii.

Art. 12. Persoana desemnată în funcţia de ***Ofiţer de Conformitate*** exercită următoarele **atribuţii:**

a) coordonează implementarea Planului de Integritate;
b) implementează, împreună cu Departamentele/structurile din cadrul societăţii, Strategia Naţională Anticorupţie;
c) elaborează „Planul de Integritate" în funcţie de riscurile şi vulnerabilităţile identificate la nivelul societăţii şi îl înaintează Administratorului/Directorului spre aprobare;
d) elaborează Rapoarte privind modul de îndeplinire a activităţilor specifice ori a obiectivelor propuse prin Plan;
e) urmăreşte realizarea măsurilor/acţiunilor aprobate în Planul de Integritate;
f) monitorizează structurile din cadrul societăţii pentru punerea în aplicare a Strategiei Naţionale Anticorupţie;
g) monitorizează permanent actualizarea şi corectitudinea informaţiilor solicitate pe site-ul societăţii, cât şi a informaţiilor de interes public;
h) identifică vulnerabilităţile şi riscurile de corupţie specifice societăţii;
i) evaluează/reevaluează atribuțiile vulnerabile la corupție;
j) creează Raportul de evaloare/reevaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere aferente;
k) elaborează/revizuiește Planul de Integritate în funcție de măsurile identificate ca remedii pentru riscurile de corupție și vulnerabilități;
l) implementează măsurile anticorupție prevăzute în Planul de Integritate ce țin de competența exclusivă a societății;
m) inițiază încheierea unor protocoale de colaborare cu instituții abilitate în domeniul anticorupţiei, dacă este cazul;
n) adoptă măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict, de interese și incompatibilități, în acord cu respectarea principiului transparenței procesului decizional și a accesului neîngrădit la informațiile de interes public;
o) susține promovarea implementării cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal prevenirea corupției, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea corupției prin măsuri administrative;
p) promovează canalele/mecanismele de avertizare în interes public și politica privind protecția Avertizorilor de Integritate;
q) colectează datele și informațiile necesare monitorizării, autoevaluării și raportării în contextul Planului de Integritate;
r) autoevaluează anual gradul de implementare a măsurilor preventive obligatorii;
s) implementează măsurile referitoare la Legea 251/2004 privind bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
t) analizează măsuri suplimentare anticorupție ce pot fi implementate și le propune spre aprobarea conducerii societății;
u) asigură întocmirea Rapoartelor periodice privind modul de îndeplinire a Planului de Integritate anticorupție la nivelul societății, inclusiv rapoartele de autoevaluare privind utilizarea măsurilor de prevenire a corupției;
v) coordonează implementarea obiectivelor propuse în Planul de Integritate anticorupție la nivelul structurilor din cadrul societății, prin realizarea atribuțiilor în mod eficient și cu respectarea legilor, normelor, standardelor și regulamentelor în vigoare, precum și a politicilor interne;
w) asigură distribuirea materialelor de informare anticorupție și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre salariaţii societăţii;

x) se asigură că societatea respectă reglementările în vigoare pentru a se evita amenzile, problemele legale şi daunele reputaţionale;
y) se asigură că salariaţii societaţii respectă politicile interne de conformitate şi ajută departamentele la dezvoltarea, implementarea şi menţinerea unor programe eficiente de conformitate.
z) participă în procesul de coordonare, revizuire şi actualizare a politicilor şi procedurilor interne existente;
aa) monitorizează toate procesele şi procedurile operaţionale pentru a se asigura că societatea respectă toate reglementările legale şi standardele etice;
bb) respectă instrucţiunile de reglementare privind raportarea şi termenele limită de depunere a Rapoartelor către autorităţile competente;
cc) efectuează evaluări ale riscului de conformitate pentru a se asigura că activităţile din cadrul departamentelor sunt conforme;
dd) acordă consultanţă salariaţilor;
ee) constituie punct de contact în relaţia cu autorităţile (AMEPIP, ANI, etc.);
ff) să fie independent de liniile de activitate pe care le controlează/evaluează;
gg) poziţia sa să fie situată direct sub Consiliul de Administraţie, garantând independenţa şi să aibă o linie de raportare directă către conducerea superioară;

Art. 13. Persoana desemnată în funcţia de ***Ofiţer de Conformitate*** va avea următoarele **abilităţi şi calificări necesare:**

a) împărtăşeşte rezultatele evaluărilor cu părţile interesate şi coordonează planurile de acţiune pentru remedierea problemelor;
b) efectuează sesiuni de training pe subiecte de conformitate salariaţilor societăţii;
c) acţionează ca persoană de contact şi legătură între conducătorii de departamente şi conducerea superioară, raportând conducerii eficacitatea măsurilor de conformitate ale societăţii;
d) oferă consiliere managementului cu privire la orice acţiuni sau schimbări care ar trebui implementate;
e) ştie să rezolve probleme, să fie organizat, inovator şi să aibă capacitatea de a percepe, înţelege şi interpreta faptele rapid şi precis;
f) să aibă abilităţi de analiză, o gândire strategică şi capacitatea de a avea o imagine de ansamblu;
g) să comunice eficient cu diverse niveluri ierarhice, să fie capabil să explice în mod eficient obiectivele echipei de conformitate altor echipe interne;
h) să aibă integritate morală;
i) să fie profesionist cu abilităţi solide de gestionare a timpului şi să aibă capacitatea de a face mai multe sarcini (calităţi de project manager);
j) să fie diplomat, să ştie cum să prezinte o evaluare critică pentru îmbunătăţirea proceselor societăţii, să ofere un plan de corecţie şi să monitorizeze remedierea problemelor identificate;
k) să cunoască în detaliu aspecte de conformitate şi legislaţia aplicabilă;
l) să înţeleagă foarte bine ”cultura” societăţii;
m) să aibă cunoştinţe de specialitate în ceea ce priveşte piaţa unde activează societatea;
n) avizarea conducerii asupra obligaţiilor de asigurare a conformării;
o) asistarea conducerii în dezvoltarea Programului de conformitate;
p) efectuarea instruirii personalului societăţii;
q) monitorizarea conformităţii;
r) raportarea neconformării;
s) îndeplinirea rolului Ofiţerului de Conformitate în domeniul prevenirii spălării banilor;

t) să aibă o reputaţie solidă, să fie onest şi integru pentru a-şi îndeplini funcţia, să aibă cunoştinţe privind legislaţia şi reglementările de conformitate, să înţeleagă şi să gestioneze riscurile asociate;
u) funcţia de conformitate trebuie să fie independentă şi să opereze în mod continuu, ca parte a managementului general al continuităţii activităţii.

Am luat la conoştinţă şi mă angajez să respect prevederile prezentei Decizii, drept pentru care semnez:

- SĂFTOIU MARIA, ***Ofiţer de Conformitate*** _____

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Administrator,

BUTCĂ IOAN-DORU

_____