



Termo Serv CET SRL

Aleea Liliacului nr. 1, 320129, Reșița
RC: J11/379/2013; CUI: RO32041718

Capital social: 306.000 lei

BCR Reșița: RO14RNCB0249138452030001; Trezoreria Reșița:
RO42TREZ1815069XXX005494

Tel/Fax: 0720444098 ; Web: <https://termoserv-cet.ro>; e-mail: termoservcet@gmail.com



DISPOZIȚIA nr. 140 / 28.02.2023

Subscrisa S.C.TERMO SERV CET SRL cu sediul în Reșița, Aleea Liliacului nr.1, județul Caraș-Severin, înregistrat la Registrul Comerțului sub nr. J11/379/22.07.2013, C.U.I. 32041718, reprezentată legal prin domnul Drăghici Corvin în calitate de Administrator ;

Administratorul S.C.TERMO SERV CET SRL, având în vedere:

- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- H.G. nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

DISPUNE:

Art.1 Se constituie comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul S.C.TERMO SERV CET SRL, în următoarea componență:

1. Mregea Sabin-Emil –președinte
2. Iliut Teodor - membru
3. Craiovan Victor - membru

Art.2 Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului o singură dată.

Art.3 Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei, membrii acesteia nu sunt retribuiți, activitatea reprezentând sarcină de serviciu.

Art.4 Se aprobă Regulamentul de funcționare și organizare al Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției (conform anexei, care face parte integrantă din prezenta decizie).

Art.5 Toți angajații S.C.TERMO SERV CET SRL vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Administrator,
DRĂGHICI CORVIN





Termo Serv CET SRL

Aleea Liliacului nr. 1, 320129, Reșița

RC: J11/379/2013; CUI: RO32041718

Capital social: 306.000 lei

BCR Reșița: RO14RNCB0249138452030001; Trezoreria Reșița:

RO42TREZ1815069XXX005494

Tel/Fax: 0720444098 ; Web: <https://termoserv-cet.ro>; e-mail: termoservcet@gmail.com



Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției în cadrul SC Termo Serv CET SRL Reșița

Capitolul I Dispoziții Generale

Art.1 În baza Legii nr. 251 / 2004, prezentul regulament definește modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru a Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

Capitolul II Constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute

Art.2 Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, denumită în continuare Comisie, se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 251 / 2004.

Art.3 Comisia este compusă din 3 membri, din care unul are calitatea de președinte.

Capitolul III Atribuțiile Comisiei

Art.4 Rolul Comisiei este de a evalua, inventaria și dispune spre depozitare în cadrul SC Termo Serv CET SRL Reșița a bunurilor primite cu titlu gratuit de către persoanele cu funcții de conducere, în perioada exercitării mandatului sau a funcției.

Capitolul IV Structura și Organizarea Comisiei

Art.5 Mandatul membrilor Comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată. Membrii Comisiei sunt numiți prin Decizie a Administratorului.



Termo Serv CET SRL

Aleea Liliacului nr. 1, 320129, Reșița
RC: J11/379/2013; CUI: RO32041718

Capital social: 306.000 lei

BCR Reșița: RO14RNCB0249138452030001; Trezoreria Reșița:

RO42TREZ1815069XXX005494

Tel/Fax: 0720444098 ; Web: <https://termoserv-cet.ro>; e-mail: termoservcet@gmail.com



(1) Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor Comisiei, se vor lua măsuri pentru constituirea noii Comisii, în condițiile prezentului regulament.

Art.6 Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei, membrii nu sunt retribuiți, activitatea reprezentând sarcină de serviciu.

Art.7 Mandatul membrilor Comisiei se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) în cazul delegării sau detașării în cadrul altei autorități ori instituții publice sau persoane juridice;
- b) în cazul suspendării din funcția care a determinat numirea ca membru al Comisiei.

Art.8. Mandatul membrilor Comisiei încetează înainte de termen în următoarele situații:

- a) renunțarea la calitatea de membru;
- b) suspendarea din funcție pe o perioadă mai mare de 30 de zile;
- c) transferarea în cadrul altei autorități sau instituții publice;
- d) încetarea raportului de serviciu;
- e) aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

(1) Cererea de renunțare la calitatea de membru în condițiile alin. (1) lit. a) se înaintează președintelui Comisiei și produce efecte la 5 zile de la înregistrare. În cazul președintelui, cererea se înaintează conducătorului unității.

(2) Încetarea mandatului de membru al Comisiei în celelalte cazuri prevăzute de Art.7 se constată printr-un raport al acesteia care se aduce la cunoștință conducătorului unității.

ART.9 În cazurile prevăzute la Art. 8. se numește un nou membru al cărui mandat durează până la expirarea mandatului celui în locul căruia a fost numit.

ART. 10 Declararea bunurilor primite cadou

(1) Persoanele care au calitatea prevăzută de art. 1 alin. (1) din legea nr. 251/2004 au obligația de a declara și de a prezenta conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu excepțiile prevăzute de lege.



Termo Serv CET SRL
Aleea Liliacului nr. 1, 320129, Reșița
RC: J11/379/2013; CUI: RO32041718
Capital social: 306.000 lei
BCR Reșița: RO14RNCB0249138452030001; Trezoreria Reșița:
RO42TREZ1815069XXX005494
Tel/Fax: 0720444098 ; Web: <https://termoserv-cet.ro>; e-mail: termoservcet@gmail.com



Anexa

Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activităților
de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Nr. crt.	Bunul primit cu titlu gratuit în cadrul activității de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției	Numele și Prenumele persoanei care a primit bunul	Valoarea bunului	Măsuri luate în legătură cu bunul
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Întocmit,

Comisia
MREGA SABIL-EMIL
ILIUT IOAN TEODOR
CRAIOVAN VICTOR



Termo Serv CET SRL

Aleea Liliacului nr. 1, 320129, Reșița

RC: J11/379/2013; CUI: RO32041718

Capital social: 306.000 lei

BCR Reșița: RO14RNCB0249138452030001; Trezoreria Reșița:

RO42TREZ1815069XXX005494

Tel/Fax: 0720444098 ; Web: <https://termoserv-cet.ro>; e-mail: termoservcet@gmail.com



ISO 9001

DISPOZIȚIE NR. 141/28.02.2023

Subscrisa S.C.TERMO SERV CET SRL cu sediul în Reșița ,Aleea Liliacului nr.1, județul Caraș-Severin , înregistrat la Registrul Comerțului sub nr. J11/379/22.07.2013 , C.U.I. 32041718, reprezentată legal prin domnul Drăghici Corvin în calitate de Administrator ;

Administrator S.C.TERMO SERV CET SRL Reșița, având în vedere:

- Ordinul nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărârea nr. 1269 / 2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Anexele nr. 1 – 5 din Hotărârea nr. 1269 / 2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia;

DISPUNE :

ART.1 Se desemnează doamna Neacșu Floarea-Cristina ca persoană responsabilă cu întocmirea registrului riscurilor de corupție. Persoana desemnată monitorizează implementarea măsurilor stabilite în Registrul riscurilor de corupție și procedează la revizuirea acestuia, în conformitate cu starea de fapt existentă la nivelul instituției.

ART.2 Administratorul SC Termo Serv CET Reșița, va lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

ART.3 Persoanele prevăzută la art. 1 și 2, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții

Administrator,

DRĂGHICI CORVIN



SC TERMO SERV CET SRL REȘIȚA

incadrare personalului calificat	al	catre CNCIR	catre persoanele juridice autorizate pentru scolarizarea si autorizarea personalului	1	3	3	Asigurarea de personal de specialitate și perfecționarea profesională a celui existent	Șef structura / Angajatul din cadrul structurii /Persoana desemnată cu realizarea atribuției	permanent, evaluată anual
		Oportunitate: Alocarea de resurse adecvate organizarii cursurilor de calificare/ recalificare	Personal calificat Respectarea cerintelor de reglementare						Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
Cresterea gradului de pregatire in practica invatamantul dual		Desfasurarea necorespunza toare a stagiilor de practica	Lipsa personal instruit Lipsa fonduri Evaluare formala				Asigurarea de personal de specialitate și perfecționarea profesională a celui existent	Șef structura / Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
		Neincheierea de contracte pentru angajarea elevilor care realizeaza stagii de practica	Omisune Evaluare formala				Controale periodice	Șef structura / Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
Mentinerea autorizatiilor dezvoltarea competentelor profesionalului societatii	si	Identificarea necorespunzatoare a necesitatilor de autorizare a personalului	Omisune Necunoasterea prevederilor legislative	1	3	3	O mai bună cooperare între compartimentele de specialitate din cadrul societatii	Șef structura /	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
	ale	Omiterea unor categorii de personal care necesita formare profesionala	Omisune Analiza formala	1	3	3	Analize periodice efectuate de catre conducerea societatii	Șef structura /	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
		Neincheierea de contracte pentru autorizare/ formare profesionala	Omisune Necunoasterea prevederilor legislative	1	3	3	Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.	Șef structura / Angajatul din cadrul structurii /Persoana desemnată cu	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual

SC TERMO SERV CET SRL REȘIȚA

									realizarea atribuției	
Dezvoltarea competențelor profesionale personalului societatii	Oportunitate: Stabilirea si implementarea unui sistem de promovare si recompensare a angajatilor	Cresterea gardului de implicare a personalului Reducerea pierderilor erorilor umane	2	3	6	O mai bună cooperare între compartimentele de specialitate din cadrul societatii	Administrator / Șef structura /	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual		
Realizarea eficienta a activitatii departamentului	Oportunitate: Utilizarea eficienta a tuturor cunostintelor personalului	Cresterea performantei prin implicarea personalului	1	3	3	O mai bună cooperare între angajati	Administrator /Șef structura	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual		

P - probabilitate

I - impact

E - nivel de risc/opportunitate

Elaborat,

Neacsu Floarea Cristina





Termo Serv CET SRL

Aleea Liliacului nr. 1, 320129, Reșița
RC: J11/379/2013; CUI: RO32041718

Capital social: 306.000 lei

BCR Reșița: RO14RNCB0249138452030001; Trezoreria Reșița:
RO42TREZ1815069XXX005494

Tel/Fax: 0720444098 ; Web: <https://termoserv-cet.ro>; e-mail: termoservcet@gmail.com



ISO 9001

DISPOZIȚIE NR. 606 / 31.12.2022

Subscrisa S.C.TERMO SERV CET SRL cu sediul în Reșița ,Aleea Liliacului nr.1 , județul Caraș-Severin , înregistrat la Registrul Comerțului sub nr. J11/379/22.07.2013 , C.U.I. 32041718, reprezentată legal prin domnul Drăghici Corvin în calitate de Administrator ;

DISPUNE :

ART.1 Se aprobă actualizarea Codului etic și de integritate al personalului contractual din cadrul S.C.Termo Serv CET SRL, conform anexei 1, care face parte integranta din prezenta dispoziție.

ART.2 Începând cu data prezentei Dispoziții își înceteaza aplicabilitatea Dispoziția nr.

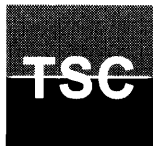
ART.3 Pentru ducerea la îndeplinire a actualizării Codului etic și de integritate al personalului contractual din cadrul S.C.Termo Serv CET SRL, se desemneaza doamna Floarea Cristina Neacșu consilier de etica la S.C.Termo Serv Cet SRL.

ART.4 Prezenta decizie se comunică :

- S.C.Termo Serv Cet SRL
- Doamnei Peica Ionela
- Doamnei Neacșu Floarea Cristina

Administrator,
DRĂGHICI CORVIN





Termo Serv CET SRL

Aleea Liliacului nr. 1, 320129, Reșița

RC: J11/379/2013; CUI: RO32041718

Capital social: 306.000 lei

BCR Reșița: RO14RNCB0249138452030001; Trezoreria Reșița:

RO42TREZ1815069XXX005494

Tel/Fax: 0720444098 ; Web: <https://termoserv-cet.ro>; e-mail: termoservcet@gmail.com



ISO 9001

Anexa nr. 1

Nr.

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN
CADRUL
SC TERMO SERV CET SRL
REȘIȚA**

INTRODUCERE

- ✓ SC Termo Serv CET SRL este denumită în continuare SOCIETATE.
- ✓ Codul etic și de integritate al personalului contractual din cadrul SC Termo Serv CET SRL este denumit în continuare Cod.
- ✓ Codul etic și de integritate al personalului contractual urmărește să asigure creșterea calității activității profesionale, o bună administrare în afaceri, realizarea sarcinilor de serviciu și presupune îndeplinirea următoarelor obiective:
 - credibilitatea informațiilor și afacerilor SOCIETATE
 - profesionalism în activitatea desfășurată
 - calitatea muncii depuse.
- ✓ Codul etic și de integritate al personalului contractual din cadrul SC Termo Serv CET SRL stabilește normele de conduită etică și profesională și formulează principiile care guvernează relațiile dintre angajați, relația angajaților cu SOCIETATEA precum și relația acestora cu mediul extern al SOCIETĂȚII, astfel încât personalul să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios obligațiile ce le revin și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii SOCIETĂȚII.
- ✓ Afacere: activitate legală din domeniile reglementate de instituțiile/autorități publice abilitate, desfășurată în scopul obținerii de profit.
- ✓ Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru toate persoanele care își desfășoară activitatea în SOCIETATE - personal cu contract individual de muncă , personal cu contract de mandat.
- ✓ Aplicarea Codului etic și de integritate al personalului contractual nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile cuprinse în documentele de reglementare internă și externă care privesc asigurarea calității în activitățile SOCIETĂȚII.
- ✓ Codul etic și de integritate al personalului contractual are caracter obligatoriu și se aplică în toate structurile SC Termo Serv CET SRL.
- ✓ Administratorul SC Termo Serv CET SRL va asigura informarea personalului despre necesitatea, luarea la cunoștință și respectarea prevederilor CODULUI.
- ✓ Prevederile Codul etic și de integritate al personalului contractual va fi prelucrat angajaților SOCIETĂȚII:
 - => la angajare — cu ocazia efectuării instructajului introductiv ;
 - => în cadrul instruirilor periodice, de către șefii/coordonatorii entităților organizatorice — ori de câte ori sunt aduse modificări Codului.
 - => în cadrul activităților de formare privind normele de conduită, de către Consilierul de etică — la fiecare decizie emisă pentru persoana(ele) care a(u) săvârșit abatere(i) disciplinară(e).

- ✓ Consilierul de etică pe SOCIETATE asigură actualizarea Codului și disponibilitatea acestuia pentru întreg personalul și colaboratorii SOCIETĂȚII.
- ✓ Consilierului de etică îi revin următoarele responsabilități:
 - acordă consultanță și asistență personalului din cadrul SOCIETĂȚII cu privire la respectarea normelor de conduită etică și profesională;
 - monitorizează aplicarea prevederilor CODULUI în cadrul SOCIETĂȚII;
 - identifică cauzele care determina încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui salariat pentru al determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
 - identifică modalitățile de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională.
- ✓ Pentru facilitarea consultării CODULUI de către personalul ce își desfășoară activitatea în SOCIETATE, Codul este afișat pe site-ul SOCIETĂȚII (<https://termoserv-cet.ro>).

1.Cerințe generale pentru o conduită corectă și un comportament integru

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și aplicarea principiilor legalității, integrității morale, competenței și responsabilității profesionale, eficienței, obiectivității, tratamentului imparțial și transparenței, managementul și personalul SOCIETĂȚII au următoarele obligații :

- ✓ Să dea dovadă de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.
- ✓ Să fie loiali SOCIETĂȚII.
- ✓ Să aibă un comportament și un limbaj civilizat față de toate persoanele cu care vin în contact, atât în interiorul cat și în exteriorul SOCIETĂȚII.
- ✓ Să dovedească spirit de echipă și solidaritate față de colegi, respectând drepturile și demnitatea fiecăruia.
- ✓ Să nu se lase influențați de interese personale, de presiuni sau influențe externe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- ✓ Să păstreze confidențialitatea operațiunilor efectuate, a documentelor și informațiilor care au acest regim și de care iau cunoștință prin exercitarea atribuțiilor de serviciu și ale funcției.

Managementul, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților.

Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- ✓ Valorificarea transparenței și probității în activitate
- ✓ Valorificarea competenței profesionale

- ✓ Inițiativa prin exemplu
- ✓ Conformitatea cu cerințele legale aplicabile și de reglementare internă și cu politicile specifice
- ✓ Respectarea confidențialității informațiilor
- ✓ Tratatul echitabil și respectarea salariaților
- ✓ Relațiile loiale cu colaboratorii
- ✓ Caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor
- ✓ Modul profesional de abordare a informațiilor financiare

Plecând de la definiția termenului de integritate (caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate), comportament integru înseamnă :

- ✓ Să fii corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- ✓ Să nu folosești poziția detinută în SOCIETATE în interese particulare.
- ✓ Să nu sugerezi și să nu pretinzi recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care colaborezi.
- ✓ Să nu te implici în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese.
- ✓ Să nu folosești bunurile SOCIETĂȚII pentru rezolvarea problemelor personale.

2. Obligații de natură profesională

Angajații SOCIETĂȚII trebuie să aducă la îndeplinire 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 consultanță/consiliere șefului ierarhic și/sau persoanei avizate, atunci când există întrebări privind politicile/procedurile care trebuie implementate și respectate.
- ✓ Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija SOCIETĂȚII, cât și prin studiu individual.
- ✓ Informarea imediată a superiorului ierarhic asupra oricărei încercări/presiuni de

încălcare (cu sau fără știință a politicilor/procedurilor SOCIETĂȚII, făcute din interiorul/ exteriorul SOCIETĂȚII.

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

- ✓ Să cunoască și să aplice corect prevederile/cerințele legale și de reglementare internă ale SOCIETĂȚII.
- ✓ Să se asigure că acțiunile întreprinse sunt înțelese corect.
- ✓ Să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul SOCIETĂȚII, inclusiv al calității sale de angajat al SOCIETĂȚII.

3. Conflictul de interese

Conflictul de interese reprezintă acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al personalului SOCIETĂȚII 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 deținute.

Personalul SOCIETĂȚII trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele SOCIETĂȚII.

În orice situație, angajații care au relații de afaceri cu clienții, contractorii, furnizorii, trebuie să acționeze numai în interesul SOCIETĂȚII și să excludă orice fel de avantaje personale.

Datoria, loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în nici un fel de interesele personale.

Angajații vor evita orice implicate 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 SOCIETĂȚII.

Orice posibil conflict de interese trebuie declarat personal, sefului ierarhic / consilierului de etică sau altor funcții, după cum este aplicabil și după cum poate fi soluționat, care ulterior informează conducerea societății.

În cazul în care un salariat este implicat într-un conflict de interese, conducerea SOCIETĂȚII trebuie să analizeze și să soluționeze situația împreună cu consilierul de etică și alte funcții pe care conducerea SOCIETĂȚII le consideră potrivite în acest sens.

4. Oferirea de cadouri, favoruri sau servicii

Cadourile, favorurile sau serviciile pot fi oferite de către SOCIETATE clienților/ partenerilor/ furnizorilor numai cu respectarea următoarelor criterii :

- ✓ Să fie în concordanță cu prevederile activităților de protocol , în situația în care acestea există
- ✓ Să aibă o valoare simbolică și să nu fie considerate drept mită sau recompensă.
- ✓ Să nu contravină legislației sau standardelor etice.

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

Este interzisă oferirea de cadouri 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 SOCIETATEA are sau ar putea avea relații de colaborare, altele decât cele prevăzute în activitățile de protocol.

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

Este permisă oferirea de cadouri simbolice cu ocazia perfectării unor tranzacții, dacă acțiunea are caracter public și se bazează pe reciprocitate.

Este permisă oferirea de cadouri simbolice pe parcursul derulării unui contract.

Este permisă oferirea unui cadou simbolic unui client valoros, în concordanță cu obiceiurile locale și cu scopul de a întări o relație de afaceri.

În cazul în care există dubii privind legalitatea unui cadou, favoare sau serviciu care să fie oferite furnizorilor/executaților/prestatorilor/clientilor de către SOCIETATE, atunci trebuie consultat Juridic.

5. Acceptarea de cadouri, favoruri sau servicii

Furnizorii/contractorii/colaboratorii SOCIETĂȚII vor fi selectați obiectiv, pe baza procedurilor și legislației în vigoare, fără a se lua în considerare posibilele avantaje personale oferite de aceștia (cadouri, favoruri, distracții etc.).

Angajați SOCIETĂȚII nu vor accepta nici un 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 SOCIETATEA) de la persoane sau organizații cu care SOCIETATEA are relații de colaborare.

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

Este permisă acceptarea cadourilor de curtoazie (cu valoare simbolică, adică fără valoare materială deosebită) de către angajații SOCIETĂȚII, oferite de colaboratori cu anumite ocazii (aniversări, onomastici, Crăciun, Paște).

În anumite situații, refuzul unui cadou de o valoare foarte mare față de practicile uzuale în relațiile de serviciu, poate genera o situație stânjenitoare.

În astfel de cazuri, angajatul va informa conducerea SOCIETĂȚII care va analiza fiecare caz în parte și va preda cadoul unei organizații de caritate.

6. Informațiile cu caracter confidențial

Informațiile cu caracter confidențial sunt gestionate de către SOCIETATE 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.

Este interzisă dezvăluirea, către alți angajați (care nu au voie să cunoască) sau către o terță parte, a informațiilor confidențiale ale SOCIETĂȚII, atât în timpul activității angajatului, cât și după încheierea acesteia.

Atentie! 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 SOCIETĂȚII, pot duce la reducerea profiturilor și implicit la sancționarea vinovaților.

7. Documentele din cadrul SOCIETĂȚII

SC Termo Serv CET SRL și-a stabilit și trebuie să mențină 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.

Documentele/înregistrările trebuie să fie elaborate corect și la termenele prevăzute/stabilite, în conformitate cu prevederile postului, legislația, reglementările și procedurile aplicabile în cadrul SOCIETĂȚII.

Documentele trebuie păstrate în conformitate cu cerințele legale și/sau de reglementare internă referitoare la arhivarea documentelor, astfel încât să poată fi prezentate auditorilor sau organelor de control la solicitări sau în cazul unor litigii.

Documentele trebuie semnate numai după verificarea veridicității înscrisurilor conținute; toate persoanele semnatare își asumă în mod solidar răspunderea pentru informațiile documentate.

8. Protejarea bunurilor SOCIETĂȚII

Orice risipă, folosire incorectă, distrugere sau furt al proprietății SOCIETĂȚII, de care aveți cunoștință, trebuie comunicate fără întârziere superiorului direct și conducerii

societății.

La încetarea relațiilor contractuale (contract individual de muncă sau contract de mandat) ale unei persoane cu SOCIETATEA, fiecare persoană are obligația de a returna ceea ce aparține de drept SOCIETĂȚII - obiecte/bunuri cu valoare de patrimoniu al SOCIETĂȚII și documentele (inclusiv în format electronic) care reprezintă informații confidențiale sau drept de proprietate intelectuală.

Proprietatea intelectuală a SOCIETĂȚII (ex. documentația SIM, aplicații IT, proiecte tehnice, documentații ale instalațiilor și echipamentelor aflate în gestiune, invenții) va fi protejată de către angajații care o utilizează.

Invențiile și inovațiile sunt apreciate și pot fi dezvoltate la locul de muncă în calitate de angajat al SC Termo Serv CET SRL.

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

9. Utilizarea calculatoarelor SOCIETĂȚII

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 SOCIETATE.

Fiecare deținător/utilizator de calculator trebuie să respecte măsurile de securitate specifice prevăzute în documentele interne sau externe, în vederea protejării informațiilor/documentelor create și /sau gestionate .

10. Utilizarea eficientă a resurselor

Personalului îi revine obligația de a respecta reglementările în vigoare privind utilizarea eficientă a resurselor de orice natură puse la dispoziție de SOCIETATE.

Personalul societății trebuie să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul societății are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând organizației numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției/postului deținut.

11. Protejarea personalului, respectarea securității și sănătății muncii

SOCIETATEA are convingerea că aportul profesional al salariaților care lucrează într-un climat de corectitudine și încredere reciprocă reprezintă cheia succesului oricărei afaceri.

SOCIETATEA 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.

SOCIETATEA 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 profitabile a afacerilor.

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 SOCIETĂȚII beneficiază de :

- ✓ condiții de muncă și de igienă care să-i protejeze sănătatea și integritatea fizică;
- ✓ 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 SOCIETATE;
- ✓ participarea la conferințe/simpozioane/ateliere de lucru în țară sau străinătate;
- ✓ drepturile-reglementările recunoscute prin lege.

În cadrul SC Termo Serv CET SRL mediul de muncă nu face nici un fel de discriminare legată de sex, religie, vârstă, etnie sau alți factori.

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

Este interzisă deținerea de arme, droguri sau alte substance asemănătoare, de către angajați în sediul SOCIETĂȚII sau la locul de muncă, cu excepția personalului autorizat.

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

Este interzisă consumarea băuturilor alcoolice în timpul sau în afara programului de lucru în cadrul SOCIETĂȚII.

Este interzis fumatul în sediile SOCIETĂȚII sau la locul de muncă, în alte spații decât în cele special amenajate pentru fumat, conform prevederilor legale în vigoare, precum și prezentarea în stare de ebrietate la serviciu.

12. Relația cu comunitatea și comunicarea cu exteriorul

SOCIETATEA se obligă să contribuie la bunăstarea și creșterea economică a comunității în care acționează, prin furnizarea de servicii eficiente și avansate din punct de vedere tehnologic.

SOCIETATEA 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 SOCIETĂȚII și respectă principiile de comportament și valorile acestui Cod.

SOCIETATEA recunoaște rolul său și răspunderea morală care îi revine privind contribuția sa la ridicarea nivelului calitativ al societății în cadrul căreia își desfășoară activitatea și este implicată în susținerea de proiecte de responsabilitate socială corporativă, prin sprijinirea promovării organizării și desfășurării evenimentelor și manifestărilor cu caracter social și cultural și, mai ales, prin ajutorul acordat categoriilor sociale defavorizate și persoanelor cu vulnerabilități, bolnavi, bătrâni, copii.

În relațiile cu autoritățile, angajații SOCIETĂȚII vor refuza orice solicitări de intervenții sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfășurarea legală a unor activități din cadrul SOCIETĂȚII, 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 SOCIETĂȚII, utilizând numai resurse din fondul de cadouri prevăzut în bugetul SOCIETĂȚII. Relațiile cu societatea civilă se realizează sub semnul transparenței, al respectului și al grijii permanente pentru imaginea SOCIETĂȚII.

SOCIETATEA recunoaște rolul informațional fundamental al mijloacelor media către public, în general, și către investitori, în particular. În acest scop, se angajează să colaboreze cu toate mijloacele de informare, fără discriminare, cu respectarea reciprocă a rolului și obligațiilor părților și a exigențelor de confidentialitate 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.

Angajații societății care își desfășoară activitatea pe teren trebuie să aibă un comportament civilizat cu cetățenii, astfel încât să nu afecteze imaginea societății.

Informațiile oferite de SOCIETATE 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 și partenerilor strategici ai SOCIETĂȚII, 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 persoane special desemnate în acest sens de către Administratorul Societății.

Important de știut:

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 SOCIETATE.

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 Codul etic și de integritate al personalului contractual, SC Termo Serv CET SRL va adopta măsuri disciplinare — față de cei responsabili de respectivele abateri, acolo unde se va considera necesar, pentru apărarea intereselor SOCIETĂȚII și în raport de prevederile legislației și normelor în vigoare — măsuri ce pot ajunge până la desfacerea contractului de muncă.

Răspunderea disciplinară se stabilește potrivit prevederilor legate 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.

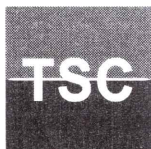
CODUL este redactat ținând cont de reglementări legale aplicabile în vigoare referitoare la Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, controlul intern managerial, strategia națională anticorupție, piața de capital, Codul Muncii, Codul Civil, etc.

Prevederile prezentului COD se completează cu prevederile cerințelor legale în vigoare aplicabile SOCIETĂȚII.

De la data intrării în vigoare, acest document va înlocui “Codul etic și de integritate al personalului contractual din cadrul SC Termo Serv CET SRL elaborat în anul 2009.

Administrator,
DRĂGHICI CORVIN





Termo Serv CET SRL

Aleea Liliacului nr. 1, 320129, Reșița

RC: J11/379/2013; CUI: RO32041718

Capital social: 306.000 lei

BCR Reșița: RO14RNCB0249138452030001; Trezoreria Reșița:

RO42TREZ1815069XXX005494

Tel/Fax: 0720444098 ; Web: <https://termoserv-cet.ro>; e-mail: termoservcet@gmail.com



ISO 9001

DISPOZIȚIE NR. 143 / 01.03.2023

privind aprobarea Planului de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025, la nivelul S.C.TERMO SERV CET SRL

Subscrisa S.C.TERMO SERV CET SRL cu sediul în Reșița ,Aleea Liliacului nr.1 , județul Caraș-Severin , înregistrat la Registrul Comerțului sub nr. J11/379/22.07.2013 , C.U.I. 32041718, reprezentată legal prin domnul Drăghici Corvin în calitate de Administrator ;

Administratorul S.C.TERMO SERV CET SRL Reșița, având în vedere:

- Ordinul nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărârea nr. 1269 / 2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Anexele nr. 1 – 5 din Hotărârea nr. 1269 / 2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- HG 599 / 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție.

În temeiul prevederilor art.115 lit.a, art.117 lit.a din Legea Administrației publice locale nr.215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Planul de Integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025, la nivelul TERMO SERV CET SRL Reșița, anexat la prezenta dispoziție.

Art.2. Se desemnează coordonatorul implementării planului de integritate în persoana doamnei Neacșu Floarea-Cristina

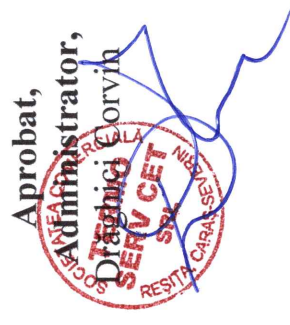
Art.3. Administratorul societății va lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art.4. Persoana prevăzută la art. 2, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Administrator,
DRĂGHICI CORVIN



Nr. 142/01.03.2023



Plan de integritate al SC. Termo Serv CET SRL

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul societății Termo Serv CET SRL						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea și distribuirea în cadrul societății a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională	Declarația adoptată, diseminată și postată pe site-ul societății.	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea societății	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției	31 martie 2022	Conducerea societății Termo Serv CET SRL Coordonatorul implementării planului de integritate	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 - 2025	Despoziție emisă	Întârzieri în desemnarea componentei grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție	30 iunie 2023	Conducerea societății Termo Serv CET SRL	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea de planului integritate	Caracter formal al consultării. Neparticiparea / neimplicarea angajaților	Propuneri primite de la angajați	Aprilie 2022	Conducerea societății Termo Serv CET SRL, persoane desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.

SC TERMO SERV CET SRL REȘITA

1.4 Aprobarea și distribuția în cadrul societății a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul societății	Plan de integritate adoptat și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul societății	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e- mail/ listă de luare la cunoștință	30 iunie 2022	Conducerea societății Termo Serv CET SRL, Coordonatorul implementării Planului de Integritate /persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice societății	Nr. de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților or la corupție / Registru riscurilor de corupție	Mai 2022	Conducerea societății Termo Serv CET SRL, Coordonatorul implementării Planului de Integritate /persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de prevenire a materializării riscurilor identificate	Nr. măsuri implementate Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile remediere a vulnerabilităților or	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile remediere identificate.

SC TERMO SERV CET SRL REȘITA

1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării de participare/ neimplicarea angajaților	Raport de evaluare	Anual	Conducerea societății Termo Serv CET SRL, Coordonatorul implementării Planului de Integritate /persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Anual	Conducerea societății Termo Serv CET SRL, Coordonatorul implementării Planului de Integritate /persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
Obiectiv 2: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
2.1 Organizarea de activități de informare și conștientizare a cetățenilor și angajaților cu privire la drepturile cetățenilor în relația cu autoritățile administrației publice	Nr. programe derulate / activități de informare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Feedback-ul participanților	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare Caracter formal al activităților	Rapoarte de activitate Liste de prezență	Permanent	Conducerea societății Termo Serv CET SRL, Coordonatorul implementării Planului de Integritate	Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.2 Încurajarea cetățenilor de a sesiza posibile incidente de	Nr. sesizări transmise de cetățeni	Nealocarea de resurse umane și financiare Acces limitat la internet și	Note de informare Mesaje/sesizări transmise pe	2025	Conducerea societății Personalul desemnat	În limita bugetului aprobat și a

SC TERMO SERV CET SRL REȘIȚA

integritate, utilizând noile instrumente existente (ex. social media).	Tip de canale utilizate Nr. mesaje preventive/postări publicate pe canalele instituționale de comunicare online	echipamente al cetățenilor din mediul rural sau în vârstă Lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite	conturile instituției E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet		resurselor umane desemnate
2.3 Digitalizarea serviciilor care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce probabilitatea materializării riscurilor de corupție generate de interacțiunea directă cu angajații societății	Nr. de activități digitalizate Nr de utilizatori	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare Acces limitat la internet	Site-ul societății Rapoarte de activitate Feedback cetățeni	2025	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate
2.4 Reglementarea a procedurilor de obținere cu celeritate (sau în regim de urgență) a avizelor / documentelor emise de societăți	Proceduri utilizate	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare Reticența la schimbare a angajaților	Lista de proceduri adoptate	31 decembrie 2022	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate
Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local					
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Buget
3.1 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025	Informații de interes public publicate conform standardului	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit	Site-ul societății Solicitări de informații de interes public E-mail-uri	Permanent	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau nerambursabile.

SC TERMO SERV CET SRL REȘITA

3.2 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa informațiilor/ cunoștințelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis	Portalul data.gov.ro	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.3 Publicarea contractelor de achiziții publice cu o valoare mai mare de 5.000 euro și a execuției acestora, cu o actualizare trimestrială.	Număr de informații / contracte publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicare a document elor	Secțiune realizată- Pagina de internet a instituției Documente în domeniu publicate	Permanent	Conducerea societății, persoana responsabilă cu achiziții	Nu este cazul.

Elaborat,

Neacșu Floarea Cristina



145/01.03.2023

DECLARAȚIE

privind asumarea agendei de integritate organizațională a SC Termo Serv CET SRL Reșița

Având în vedere adoptarea de către Guvernul României a Strategiei Naționale Anticorupție 2021- 2025 și a documentelor aferente acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1269 / 2021,

Asumându-și valorile fundamentale și principiile promovate de Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2021- 2025,

Recunoscând importanța obiectivelor Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2021- 2025,

Sprijinind principiile și obiectivele Strategiei Naționale Anticorupție și asumându- și îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a instituției,

SC Termo Serv CET SRL Reșița, societate aflată în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Consiliului Local Reșița,

ADOPTĂ PREZENTA DECLARAȚIE, prin care:

- Condamnă corupția în toate formele în care se manifestă;
- Aderă la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismele de monitorizare a Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2021- 2025;
- Îți exprimă în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrare corespunzătoare;
- Adoptă măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, precum și pentru considerarea interesului public mai presus de orice interes, în acord cu respectarea principiului transparenței procesului decizional și accesului neîngrădit la informațiile de interes public;
- Îți asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a societății;
- Implementează cadrul legislativ anticorupție ce vizează prevenirea corupției, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea corupției prin măsuri administrative;
- Interzice exercitarea abuzivă a atribuțiilor funcției la toate nivelurile ierarhice cu scopul de a aduce un beneficiu sau un prejudiciu pentru personalul propriu, orice cetățean, entitate sau parte interesantă;
- Apără și promovează interesul public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenței decizionale și accesului neîngrădit la informațiile de interes public în relațiile cu cetățenii, entitățile publice și private și toate părțile interesate;
- Se angajează să trateze în mod adecvat riscurile de corupție;
- Încurajează orice persoană de bună credință să semnaleze cu toată încrederea suspiciunile rezonabile de încălcare a legii, beneficiind de toate drepturile care decurg din legislația din domeniu, asigurând că aceasta nu este supusă represaliilor, discriminării sau acțiunilor disciplinare,

Prezenta politică anticorupție se aplică în cadrul SC Termo Serv CET SRL , respectiv tuturor compartimentelor, activităților / proceselor, tuturor salariaților și părților care acționează în numele și / sau în contul și / sau în interesul SC Termo Serv CET SRL Reșița.

