

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 1 din 34

**POLITICA ANTI MITA** corespunde cerințelor standardului SR ISO 37001:2017 ales ca modele de referință pentru implementarea sistemului de management



<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 3 din 34

--	--	--	--	--	--	--	--

## INTRODUCERE

Politica ANTI-MITA a organizatiei, denumita in continuare „Politica” si/sau „Politica AM” evidentiaza valorile si principiile etice ale organizatiei si se constituie ca un instrument de lucru care contine reguli si criterii anti-coruptie, care vor fi avute in vedere si respectate in toate activitatile organizatiei, atat in interiorul organizatiei, cat si in raport cu partenerii de afaceri.

Fundamentul oricarei relatii de afaceri este un mod de comportare corect din punct de vedere etic si cu respectarea legilor si normelor nationale si internationale in vigoare. Comportamentul etic responsabil bazat pe fidelitate, impartialitate, corectitudine si transparenta este unul dintre principiile componente ale succesului in afaceri ale organizatiei. In calitate de organizatie care promoveaza cele mai bune principii de etica in afaceri, organizatia respecta legile statului in care isi desfasoara activitatea si solicita, atat personalului intern, persoanelor care actioneaza in numele, pentru sau in contul organizatiei, cat si partenerilor de afaceri, o conformare deplina la exigentele impuse de legislatia in vigoare.

In acest context, organizatiei acorda o deosebita importanta si considera ca fiind esentiale legile care vizeaza practicile de mituire si de coruptie intre companiile private si intre companiile private si entitatile guvernamentale. Drept recunoastere a acestor cerinte si pentru a sublinia acest angajament, organizatiei a dezvoltat prezenta Politica ce se aplica atat organizatiei, cat si partenerilor externi.

In concluzie, prezentul document releva preocuparea top managementului organizatiei privind stabilirea, monitorizarea si revizuirea unei Politici (Politica AM) care:

- interzice orice forma de mita;
- cere conformare la legislatia anti-mita (si anti-coruptie) aplicabila organizatiei;
- este conceputa tinand cont de scopul organizatiei;
- furnizeaza un model pentru setarea, revizuirea si monitorizarea obiectivelor antimita; include angajamentele organizatiei privind indeplinirea cerintelor de conformare la legislatia si la sistemul de management anti-mita;
- incurajeaza si sprijina buna-credinta in sesizarea oricaror aspecte legate de posibile fapte de mituire (active sau pasive), facute cu respectarea principiului responsabilitatii,

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 4 din 34

garantand lipsa oricaror represalii si/sau actiuni de retorsiune impotriva celor care formuleaza astfel de sesizari;

- include angajamentul de imbunatatire continua a sistemului de management antimita; explica autoritatea si independenta functiei de conformare anti-mita;
- explica sanctiunile si consecintele neconformarii la sistemul de management antimita.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 5 din 34

## **Capitolul I Termeni, Definitii, Abrevieri**

### **Termeni, Definitii**

Potrivit prezentei Politici, termenii si expresiile utilizate in cuprinsul prezentului document vor avea intelesul prezentat mai jos:

- politica anti-mita desemneaza prezentul document, care contine regulile, principiile, directiile organizatiei in privinta combaterii mitei, ca modalitate de savarsire a infractiunilor de coruptie.
- mituire desemneaza oferirea, promiterea, darea, acceptarea sau solicitarea unui avantaj necuvenit de orice valoare (care ar putea fi financiar sau nefinanciar), direct sau indirect si independent de locatie (locatii), prin violarea legislatiei aplicabile, ca o indemnare sau recompensare a unei persoane pentru a actiona sau a nu actiona in legatura cu performanta indeplinirii sarcinilor acestei persoane.
- functie de conformare anti-mita desemneaza persoana cu responsabilitate si autoritate pentru functionarea sistemului de management anti-mita.
- personal desemneaza salariatii organizatiei, directori, sefi de compartimente, angajati pe durata nedeterminata, angajati sau lucratori temporari, precum si orice alti colaboratori, persoane fizice, ai organizatiei
- partener de afaceri desemneaza parte externa cu care organizatia are sau prevede sa stabileasca o anumita forma de relatie de afaceri. Notiunea de partener de afaceri include, dar fara a se limita la furnizori de functii si procese externalizate, contractanti, consultanti, subcontractanti, furnizori.
- persoana publica oficiala desemneaza persoana care exercita o functie legislativa, administrativa sau judiciara, printr-o numire, alegere sau succesiune sau orice persoana care exercita o functie publica, inclusiv pentru o agentie publica sau o intreprindere publica sau orice reprezentant sau agent al unei organizatii publice nationale sau internationale sau orice candidat la o functie publica.
- terta parte desemneaza persoana sau organism care este independenta de organizatie.
- conflict de interese desemneaza acea situatie in care interesele profesionale, financiare, familiale, politice sau personale ar putea interfera cu modul in care persoanele iau decizii in cadrul realizarii sarcinilor lor pentru organizatie.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 6 din 34

- investigare preventiva rezonabila desemneaza acel proces prin care se evalueaza in detaliu natura si amploarea riscului de mituire si prin care organizatia este ajutata sa ia deciziile referitoare la tranzactii, proiecte, activitati specifice, parteneri de afaceri specifici si personal specific.
- plata de facilitare desemneaza plata ilegala sau neoficiala a unei sume ca rasplata pentru servicii pe care platitorul are dreptul legal sa le primeasca fara o astfel de plata.

#### **ABREVIERI**

**C** – Conducător instituție

**RCAM** – responsabil de conformitate anti mita

**RT** – responsabil tehnic

**RA** -responsabil aprovizionare

**RU** – responsabil resurse umane

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 7 din 34

## **Capitolul II. Scopul Politicii AM**

Prezenta Politica AM ofera suport sistemului de management anti-mita al organizatiei, in acord cu cerintele standardului si cu legile si regulamentele aplicabile.

Prezenta Politica precum si procedurile elaborate se aplica intregii organizatiei precum si partenerilor de afaceri ai organizatiei.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 8 din 34

### **Capitolul III. Obiectivele Politicii AM**

Obiectivele prezentei Politici AM sunt:

- Prevenția, detectarea și/sau combaterea riscurilor de corupție, de la cele mai incipiente faze posibile;
- Creșterea satisfacției beneficiarilor organizației, prin implementarea, de către organizație, a unui sistem de management anti-mita solid;
- Reducerea potențialelor costuri, daune de imagine, patrimoniale sau de orice natură, care pot fi asociate implicării, directe sau indirecte, a personalului din cadrul organizației sau a partenerilor de afaceri, în posibile fapte de mituire;
- Incurajarea și promovarea unei culturi organizaționale anti-mita puternice, menită să descurajeze orice potențiale fapte de mituire, atât în cadrul organizației, cât și în raport cu partenerii de afaceri ai organizației;
- Scaderea continuă a riscurilor de mituire, atât în cadrul organizației, cât și în raport cu partenerii de afaceri.



<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 9 din 34

#### **Capitolul IV. Principiile Politicii AM si managementul riscului**

Prezenta Politica AM a organizatiei este structurata in jurul urmatoarelor principii:

- Implicarea activa a top managementului organizatiei in vederea crearii si mentinerii unui climat propice dezvoltarii unor relatii bazate pe onestitate, etica in afaceri, corectitudine, impartialitate, profesionalism, cu interzicerea oricaror fapte / acte de coruptie, atat in interiorul societatii, cat si in raport cu partenerii de afaceri;
- Toti salariatii organizatiei vor fi constienti si responsabili pentru fapte in legatura cu mita, in functie de rolul pe care il ocupa in organizatie;
- Principiul alocarii resurselor umane si financiare necesare pentru indeplinirea cerintelor sistemului de management anti-mita;
- Posibilitatile de frauda si de mita sunt asociate, in mod direct, cu incalcare ale sistemului de mangement anti-mita;
- Rapoartele privind sistemul anti-mita al organizatiei vor fi disponibile, ca informatie documentata;
- Sistemul de management anti-mita al organizatiei este supus unei monitorizari permanente si vor fi intreprinse masuri atunci cand rezultatele nu sunt conform asteptarilor;
- Situatiile care vor putea pune organizatia in pozitia de a incalca legile anti-coruptie si a celorlalte reglementari in vigoare nu vor fi tolerate.

La planificarea SMAM au fost determinate riscurile si oportunitatile care pot afecta activitatile organizatiei.

Principalele obiective ale managementului riscului sunt:

- sa mentina pericolele in limitele acceptabile;
- sa ia decizii adecvate de exploatare a oportunitatilor;
- sa contribuie la imbunatatirea globala a performantelor a SMAM.

Managementul riscului este un proces continuu si ciclic bazat pe activitati de control si monitorizare permanenta, ceea ce presupune:

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 10 din 34

- stabilirea obiectivelor corespunzator nivelelor ierarhice ale acesteia;
- identificarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor, respectarea cerintelor legale si regulamentelor;
- definirea categoriilor de riscuri;
- evaluarea probabilitatii ca riscul sa se materializeze si a marimii impactului acestuia;
- monitorizarea si evaluarea riscurilor, precum si a gradului de adecvare a controalelor interne.

Gestionarea riscurilor se bazeaza pe analiza factorilor de risc care permite personalului de conducere sa cunoasca riscurile ce ar fi posibil sa afecteze atingerea obiectivelor.

In urma acestei analize care trebuie realizata sistematic, o data la 12 luni, cu privire la activitatile desfasurate si actiunile pentru atingerea obiectivelor, este necesar sa se elaboreze planuri corespunzatoare de prevenire a riscurilor cat si pentru limitarea posibilelor consecinte ale acestora si sa fie stabilite persoanele responsabile cu aplicarea planurilor respective, precum si responsabili de risc care sa gestioneze riscurile aferente acestor obiective.

Dupa ce etapele evaluarii riscurilor au fost parcurse, vor fi luate in considerare si documentate masurile specifice de control necesare diminuarii riscului. In initierea acestui proces se tine cont de urmatoarele aspecte:

- Anumite masuri de control existente pentru alte scopuri pot fi considerate ca si masuri anti-mita;
- Anumite masuri de control pot acoperi mai multe riscuri de mituire sau operationale.

Comunicarea si programele de instruire si constientizare joaca un rol esential in acest sens.

Datele de iesire ale procesului de evaluare a riscurilor constau intr-o clasificare a riscurilor asociată unor masuri de control și vor fi documentate in Registrul de Riscuri PP-SMAM-6.1 R1.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 11 din 34

## **Capitolul V. Domeniul de aplicabilitate.**

### **5.1 Domeniul de aplicabilitate**

Dupa ce a fost aprobata de Top Managementul organizatiei, prezenta Politica se aplica tuturor structurilor organizatiei, precum si tuturor salariatilor si partilor ce actioneaza in numele si /sau in contul si/ sau in interesul organizatiei, precum si partenerilor de afaceri ai organizatiei.

Pe cale de consecinta, toate aceste parti sunt solicitate sa citeasca acest document pe website-ul entitatii.

In vederea indeplinirii formalitatilor de publicitate fata de terti prezenta Politica va fi publicata pe pagina web a entitatii.

In interiorul organizatiei, vor avea lor traininguri specifice si programe de instruire cu salariatii organizatiei existenti, iar salariatii noi vor fi instiintati cu privire la Politica si sistemul anti-mita implementat.

Prezenta Politica instituie un set de reguli si de principii care vizeaza etica in afaceri, si, deopotriva, reprezinta angajamentul ferm al organizatiei in vederea prevenirii si combaterii mitei, vizand, in principal, prevenirea si combaterea urmatoarelor fapte de mita, fara a se limita insa la acestea:

- mituirea in sectorul privat, intre companii, precum si mituirea unor functionari din sectorul public;
- mituirea de catre personalul organizatiei care actioneaza in numele organizatiei sau in beneficiul acesteia;
- mituirea in sectorul public, cel privat si cel fara scop lucrativ;
- mituirea de catre organizatie;
- mituirea de catre partenerii de afaceri ai organizatiei care actioneaza in numele organizatiei sau in beneficiul acesteia;
- mituirea organizatiei;
- mituirea personalului organizatiei in legatura cu activitatile organizatiei;
- mituirea partenerilor de afaceri ai organizatiei in legatura cu activitatile organizatiei;

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 12 din 34

- mituirea directa si indirecta (de exemplu, o mita oferita sau acceptata prin sau de catre o terta parte).

Orice modificare a acestui document trebuie aprobata de Top Management, dupa supervizarea de catre functia de conformare anti-mita.

Destinatarii trebuie sa respecte legile si regulamentele aplicabile, precum si procedurile si regulamentele organizatiei. De asemenea, ei trebuie sa prezinte si exemplifice principiile stabilite in acest document prin angajament si participare zilnica. Doar comportamentul etic responsabil poate sprijini in mod eficient succesul organizatiei.

## **5.2 Contextul organizatiei**

Ințelegerea organizației și a contextului în care activează: organizatia a întocmit o lista a categoriilor de părți interesate (i.e. PP-SMAM-6.1 F1 Lista partilor interesate) care sunt relevante pentru sistemul de management anti-mită. Informațiile referitoare la părțile interesate relevante și a cerințelor acestora sunt monitorizate și analizate cu regularitate. În acest moment, ținând cont de natura activităților, există doar cerințe ale părților interesate sub forma celor legale și de reglementare.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 13 din 34

## **Capitolul VI. Leadership si angajamente**

### **6.1. Leadership**

Conducerea organizatiei demonstrează leadership și angajament referitor la sistemul de management anti-mită și este responsabil de:

- aprobarea politicii anti-mită;
- asigurarea că strategia și politica sa anti-mită sunt armonizate;
- primirea și analizarea de informații referitoare la conținutul și funcționarea SMAM;
- solicitarea ca resursele adecvate și adaptate, necesare pentru funcționarea eficace a SMAM, să fie alocate și desemnate;
- exercitarea unei supravegheri rezonabile a comitetului director asupra implementării sistemului de management anti-mită al organizației și asupra eficacității acestuia
- asigurarea că sistemul de management anti-mită, inclusiv politica și obiectivele, este stabilit, implementat, menținut și analizat, pentru a trata în mod adecvat riscurile de mituire;
- asigurarea că cerințele sistemului de management anti-mită sunt integrate în procesele organizației;
- desfășurarea resurselor adecvate și potrivite pentru funcționarea eficace a sistemului de management anti-mită;
- comunicarea internă și externă referitoare la politica anti-mită;
- comunicarea internă referitoare la importanța unui management eficace anti-mită și a conformării cu cerințele sistemului de management anti-mită;
- asigurarea că sistemul de management anti-mită este conceput în mod adecvat pentru a-și atinge obiectivele;
- orientarea și susținerea personalului pentru a contribui la eficacitatea sistemului de management anti-mită;
- promovarea unei culturi adecvate anti-mită în cadrul organizației;
- promovarea îmbunătățirii continue;

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 14 din 34

- susținerea altor roluri relevante de management, pentru a demonstra leadership-ul acestora în prevenirea și detectarea mituirii, așa cum se aplică zonelor lor de responsabilitate;
- încurajarea utilizării procedurilor de raportare a cazurilor de mituire suspectate și reale;
- asigurarea că niciun membru al personalului nu este supus represaliilor, discriminării sau acțiunilor disciplinare pentru raportarea de bună credință sau din motive rezonabile de a crede astfel, a unei încălcări reale sau suspectate a politicii anti-mită sau pentru refuzul de a lua parte la un act de mituire, chiar dacă acest refuz a putut conduce la o pierdere în activitățile organizației.

## **6.2. Angajamentul de combatere a corupției — Interzicerea mitei**

Organizația nu tolerează niciun tip de mită, sub orice formă sau mod, directă sau indirectă, activă sau pasivă, savarsită nemijlocit sau prin persoane interpușe. Din aceste motive, destinatarii acestei politici trebuie să adopte o conduită etică ireproșabilă și să se comporte astfel încât să nu apară dependente personale sau obligații personale, care pot genera fapte de corupție, respectiv de mituire. În acest sens, este interzisă oferirea, promiterea, darea de bani sau de alte bunuri, direct sau indirect, personalului din cadrul organizației, în scopul influențării adoptării unei anumite decizii sau îndeplinirii îndatoririlor pe care aceste persoane le au. Personalului organizației și partenerilor de afaceri le este interzis să pretindă, pentru sine ori pentru o altă persoană, direct sau prin persoane interpușe, bani, bunuri sau orice alte avantaje, în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau a obligațiilor contractuale pe care le au. În cadrul organizației sunt interzise orice plăți de facilitare, acestea fiind fapte de mită și considerate ca având consecințe deosebit de grave. Partenerii de afaceri ai organizației trebuie să asigure respectarea principiilor și angajamentelor mai sus enunțate, în condiții de rezonabilitate și proporționalitate, prin sisteme de control corespunzătoare. În raporturile cu partenerii de afaceri ai organizației, salariaților organizației le este interzis să ofere, să promită sau să pretindă bani, bunuri sau alte beneficii (inclusiv membrilor familiilor acestora, rudelor prin alianță, partenerilor lor), în afara relațiilor comerciale și instituționale normale, în contextul în care banii, bunurile sau beneficiile oferite sau pretinse au scopul obținerii unor avantaje injuste.

## **6.3. Angajamentul de a respecta legea - conformarea la legislația anti-mită aplicabilă organizației**

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 15 din 34

In conformitate cu prezenta Politica, Destinatarii acesteia se angajeaza sa respecte legile si regulamentele in vigoare ale statului in care organizatia isi desfasoara activitatea. Nicio relatie comerciala nu va fi inceputa sau continuata cu o persoana care nu intentioneaza sa respecte acest principiu.

Potrivit prezentei Politici, se intelege ca prin legislatie anti-mita se au in vedere toate acele acte normative care contin prevederi, referiri, trimiteri, definitii si/sau incriminari, sanctiuni, directe sau indirecte, cu privire la fapte de dare si/sau luare de mita, precum si la alte infractiuni savarsite prin dare si/sau luare de mita.

In acest sens, este necesara o informare proportionala, rezonabila si o constientizare permanenta, la nivelul fiecarui si tuturor salariatilor organizatiei, precum si a partenerilor de afaceri, cu privire la cadrul legislativ conform procedurii PP-SMAM-7.5 CONFORMITATEA CU CERINTELE LEGALE.

Avand in vedere respectarea principiului proportionalitatii, in cadrul proceselor de constientizare se va avea in vedere cresterea nivelului de reprezentare, la nivel mental individual, a gradului ridicat de pericol social prezentat de astfel de actiuni, a faptului ca acestea sunt incriminate penal intr-un spectru larg de acte normative, avand un nivel ridicat de sanctiune. De asemenea, procesele de constientizare vor avea drept scop cresterea gradului de reprezentare, la nivel mental individual, a consecintelor deosebit de grave pe care astfel de fapte le pot avea asupra imaginii organizatiei, a prestigiului, independentei si impartialitatii acesteia.

#### **6.4. Angajamentul de a defini datele contabile**

Datele si informatiile contabile prezinta o importanta deosebita in activitatea organizatiei.

In acest sens, persoanele din cadrul departamentului de contabilitate, in cadrul indatoririlor lor si in limitele autoritatii ce le-a fost conferita, se vor asigura ca fiecare tranzactie este :

- legitima, corecta, autorizata si poate fi verificata;
- inregistrata corect si in mod corespunzator, astfel incat sa permita verificarea procesului decizional, de autorizare si de executare;
- sustinuta de documente care sa permita, in orice moment, verificarea caracteristicilor si motivelor tranzactiei si identificarea persoanelor care au autorizat, efectuat, inregistrat si verificat tranzactia. Organizatia are implementate controale financiare care vizeaza

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 16 din 34

modalitatea de derulare a tranzactiilor financiare si care vizeaza legalitatea, conformitatea, acuratetea si completitudinea acestora. Aceste controale financiare au scopul de a Conducător instituției riscurile de coruptie care pot interveni.

Personalul intern si partenerii de afaceri ai organizatiei trebuie sa respecte aceste principii.

### **6.5. Angajamentul vizand imbunatatirea continua a sistemului de management anti-mita**

Sistemul de management anti-mita al organizatiei trebuie sa reflecte, in mod fidel, cerintele de business, procedurile, structura organizatorica, obiectivele precum si contextul in care organizatia isi desfasoara activitatea. Acestea pot suferi modificari ca urmare a redefinirii intereselor de business, schimbarilor tehnologice, contextului politic, sau a altor factori interni si/sau externi. De aceea, pentru mentinerea eficacitatii sistemului de management anti-mita este esential ca acesta sa fie revizuit si actualizat cu regularitate, ca parte a reorganizarii managementului, astfel incat sa existe garantii suficiente ca noile informatii sunt documentate, iar procesele sistemului de management anti-mita sunt revizuite si actualizate.

In acest sens, compania va proceda, in mod continuu, la imbunatatirea sustenabilitatii, a cadrului adecvat si a eficientei sistemului de management anti-mita, a functiei de conformare anti-mita, prin monitorizarea, evaluarea, setarea (definirea si, dupa caz, redefinirea) obiectivelor precum si a procedurilor subsecvente, a resurselor, capacitatilor si mecanismelor de management. Aceasta se va realiza, in principal, prin urmatoarele tipuri de actiuni:

- Monitorizarea continua a proceselor si a factorilor de schimbare (new risk scenarios) ca urmare a rezultatelor audurilor;
- Mentinerea si imbunatatirea sistemului de management anti-mita;
- Actualizarea continua a informatiilor documentate, in functie de redefinirea obiectivelor, a amentinarilor si/sau a altor factor interni si externi;
- Toate actualizarile/imbunatarile hotarate ale proceselor sau actiunilor necesare pentru imbunatatirea sistemului de management anti-mita trebuie comunicate si aprobate de managementul organizatiei, fiind supervizate in prealabil de Functia de Conformare Anti-Mita, pentru a se analiza daca riscurile sau elemente de risc au fost evaluate corect, inainte ca modificarile sa fie implementate efectiv;
- Documentarea imbunatatirii/actualizarii sistemului de management anti-mita.



<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 17 din 34

## **Capitolul VII. Functia de conformare anti-mita**

In conformitate cu prevederile prezentei Politici, in cadrul organizatiei exista o functie de conformare anti-mita, fiind desemnata in acest sens o persoana cu responsabilitate, independenta si autoritate pentru functionarea sistemului de management anti-mita, denumita Responsabil Conformare Anti-Mita.

Functia de conformare anti-mita prin Responsabilul Conformare Anti-Mita supervizeaza conceperea si implementarea de catre organizatie a sistemului de management anti-mita, furnizeaza consiliere si indrumare personalului, referitor la sistemul de management anti-mita si aspectele asociate mitei, se asigura ca sistemul de management anti-mita este conform, raporteaza performanta sistemului de management anti-mita catre organul de conducere.

Persoana care ocupa postul de Responsabil de conformare Anti-Mita este independenta, regula potrivit careia, in activitatea sa, este independenta fata de organizatie si chiar fata de organele ierarhic superioare, fiind obligata sa respecte numai legea, politica si procedurile anti-mita.

In acest sens, se interzice orice amestec inadecvat sau nejustificat in activitatea Responsabilului de Conformare Anti-Mita, iar deciziile, sesizarile, rapoartele acesteia nu pot fi supuse revizurii de catre alte organe ale organizatiei.

Orice sesizare, acuzatie, plangere, sesizare indreptate impotriva Responsabilului Conformare Anti- Mita trebuie solutionate cu celeritate si in mod echitabil, in cadrul unei procedurii corespunzatoare. Orice astfel de demers trebuie sa dea dreptul persoanei care indeplineste functia de Responsabil Conformare Anti-Mita sa se apere. In toate situatiile, in prealabil oricarei cercetari, trebuie sa se stabileasca daca sesizarea, acuzatia, plangerea are legatura cu activitatea Resonsabilului Conformare Anti-Mita si daca aceasta prezinta indiciile unei actiuni de retorsiune ca urmare a unei investigatii, cercetari, raport intocmite de Responsabilul Conformare Anti-Mita. In principiu, examinarea unor astfel de sesizari are caracter confidential, cu exceptia cazului in care persoana in cauza solicita contrariul.

Autoritatea persoanei care ocupa postul de Responsabil Conformare Anti-Mita desemneaza posibilitatea Responsabilului Anti-Mita sa obtina, si obligatia corelativa a celoralte persoane sa prezinte orice informatie, document, registru etc. solicitat de catre aceasta, independent de pozitia ierarhica a acestor din urma persoane in cadrul organizatiei. Este interzisa fiecarei si oricarei persoane din cadrul organizatiei sa refuze prezentarea de date si informatii catre Responsabilul de Conformare Anti-Mita, pe motive care tin de lipsa de subordonare potrivit ierarhiei interne din cadrul organizatiei.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 18 din 34

### **Capitolul VIII. Politica de semnalare**

Organizatia incurajeaza respectarea principiilor stabilite in acest document prin promovarea unei culturi deschise ce nu permite nici o forma de represalii impotriva celor ce semnaleaza posibile incalcati sau suspiciuni de incalcati ale prevederilor prezentei Politici. Principiile care guverneaza protectia persoanelor care semnaleaza abateri sunt:

- principiul preeminentei interesului public, conform caruia, ordinea de drept, integritatea, imparialitatea sunt respectate si promovate de organizatie;
- principiul preeminentei interesului organizatiei in detrimentul intereselor private si/sau de grup, conform caruia, valorile organizatiei, respectiv: integritatea, imparialitatea, etica in afaceri - sunt respectate, aparate, promovate si orice incalcare a acestora, echivaleaza o incalcare grava a culturii etice a organizatiei;
- principiul responsabilitatii, conform caruia orice persoana care semnaleaza incalcati ale Politicii, regulamentelor sau procedurilor este datoare sa sustina sesizarea, in masura in care este posibil, cu date sau indicii privind fapta savarsita;
- principiul nesanctionarii abuzive, conform caruia nu pot fi sanctionate persoanele care reclama ori sesizeaza incalcati ale Politicii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sanctiuni inechitabile si mai severe pentru alte abateri disciplinare;
- principiul bunei conduite, conform caruia este ocrotit si incurajat actul de semnalare cu privire la fapte de incalcare a Politicii sau a procedurilor, cu scopul de a spori capacitatea organizatiei de evaluare si imbunatatire a sistemului de management anti-mita;
- principiul bunei-credinte, conform caruia este ocrotita persoana care a facut o sesizare, convinsa fiind de realitatea starii de fapt sau ca fapta constituie o incalcare a Politicii, a procedurilor si/sau a legii.

In acest sens, orice angajat, partener, colaborator, partener de afaceri al societatii trebuie sa raporteze imediat orice solicitare directa sau indirecta de a obtine plati, bunuri, calatorii, asistenta personala sau alte beneficii pentru o persoana sau rudele sale sau un alt beneficiar, in conformitate cu procedura de semnalare existenta. Destinatarii ce au suspiciuni sau au cunostinta de incalcati ale prezentei Politici sau ale oricarui regulament organizatiei sau incalcati ale legilor si reglementarilor anticoruptie, trebuie sa le raporteze folosind canalele si instrumentele existente.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 19 din 34

Nimeni nu poate fi concediat, suspendat sau discriminat la locul de munca, in nici un fel, ca o consecinta a transmiterii cu buna-credinta a oricarei raportari referitoare la incalcarea regulementelor organizatiei. In acest sens, se instituie in sarcina acestor persoane o prezumtie de buna-credinta, pana la proba contrara.

Organizatia garanteaza anonimatul semnalantului si isi rezerva dreptul de a lua masurile adecvate impotriva oricarei persoane ce foloseste amenintari sau represalii impotriva celor ce au transmis semnalari referitoare la aceasta Politica. Daca prezenta Politica a fost incalcata, se vor aplica sanctiunile impuse de sistemul disciplinar al organizatiei, in conformitate cu contractele individuale si/sau colectiva de munca existente, cu procedurile, legile si reglementarile aplicabile.

De asemenea, organizatia va analiza inclusiv sesizarile anonime, daca acestea respecta principiul responsabilitatii, astfel cum acesta a fost definit in preambulul prezentului Capitol.

In cazul in care din investigatiile derulate de organizatie rezulta indicii temeinice privind savarsirea unor infractiuni de dare si/sau luare de mita, organizatia va raporta aceasta catre organele statului competente in acest sens.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 20 din 34

## **Capitolul IX. Investigarea si tratarea cazurilor de mituire**

Investigarea si raportarea cazurilor de mituire constituie o componenta majora a sistemului de management anti-mita.

Organizatia va investiga, in limitele prevazute de legea nationala, orice caz de mituire. In investigarea cazurilor de mituire, se vor avea in vedere urmatoarele principii:

- independenta persoanelor care investigheaza. Investigarea cazurilor de mituire poate fi efectiva numai in conditiile in care aceasta este realizata de persoane independente.
- puterea adecvata a investigatorilor desemneaza faptul ca, prin delegarea de autoritate, persoanele desemnate sa investigheze fapte de mituire trebuie sa beneficieze de autoritate si de acces la informatiile din cadrul organizatiei; De asemenea, se cere cooperarea din partea personalului relevant in cadrul investigatiei;
- alocarea de resurse desemneaza faptul ca, in vederea derularii investigatiei, se vor aloca persoanelor desemnate cu efectuarea investigatiei, resursele necesare.
- confidentialitate, desemneaza faptul ca, actiunile de investigare se vor derula cu respectarea confidentialitatii informatiilor si datelor obtinute.
- profesionalism, ceea ce inseamna ca, pe cat posibil, investigatorii trebuie sa fie persoane cu calificare juridica sau persoane care au constinte temeinice privind legislatia anti-mita in domeniu. Aceste persoane trebuie sa poata analiza, cu limitele impuse de legislatia in vigoare, procesul mitei, si anume: sursa miturii, felul miturii, sursa platii, destinatarul platii, motivele mitei, circumstantele savarsirii faptei, existenta unui abuz de putere etc. (orice alta evidenta posibila).
- raportarea catre Responsabilul Conformare Anti-Mita, ceea ce inseamna faptul ca, persoanele desemnate cu derularea investigatiei vor raporta, in fiecare faza, stadiul si rezultatul acesteia, catre Responsabilul de Conformare Anti-Mita.
- respectarea legii, ceea ce desemneaza faptul ca, persoanele desemnate sa efectueze investigatia nu se vor putea substitui, in niciun caz si sub nicio imprejurare, organelor de cercetare sau de urmarire penala. In toate fazele investigatiei, se va tine cont de respectarea legii, a drepturilor legale, dreptul la viata privata, a secretului corespondentei etc. in privinta persoanelor investigate. Toate cercetarile, informatiile si documentele vor fi procurate numai din surse oficiale si publice.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 21 din 34

In derularea investigatiei, vor fi avute in vedere urmatoarele:

- cercetarea unor antecedente ale persoanei in cauza;
- analiza faptei de mituire supusa investigatiei;
- interviuri cu persoanele implicate (interni sau parteneri de afaceri), care ar putea furniza informatii relevante;
- examinarea de documente;
- investigatii financiare;
- asigurarea confidentialitatii persoanelor intervievate;
- colectarea informatiilor;
- interviuarea persoanei investigate, cu respectarea prevederilor legale in materie, respectiv procedura cercetarii disciplinare prealabile, in conditiile, termenele si criteriile cuprinse in Legea nr.53/2003, republicata cu modificarile si completarile ulterioare - Codul muncii;
- expunerea concluziilor investigatiilor;
- raportarea concluziilor catre Responsabilul cu Conformare Anti-Mita.

In cazul in care, pe parcursul derularii investigatiei, se constata ca demersurile efectuate intra in conflict cu legea sau sunt incompatibile cu orice alte proceduri de drept public, investigatia va inceta imediat, urmand ca neconformarea sa fie documentata si motivata in mod corespunzator.

In cazul in care, in urma investigatiilor derulate, se constata ca exista indiciile temenice privind savarsirea unei infractiuni de mita sau o suspiciune rezonabila, aceasta va fi raportata imediat, de catre Responsabilul cu Conformarea Anti-Mita, organelor statului abilitate in acest sens.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 22 din 34

## **Capitolul X. Educatie si constientizare**

Destinatarii prezentei Politicii AM au obligatia de a cunoaste si a se conforma cu prevederile acestui document si legile anticoruptie in vigoare, astfel incat acestia sa poata lua decizii responsabile si sa aiba o abordare adecvata a oricarui risc de coruptie ce poate aparea in timpul desfasurarii atributiilor lor.

Organizatia sprijina si promoveaza educatia adecvata si programele de constientizare. In acest sens, pentru partenerii de afaceri externi, prezenta Politica va fi publicata spre consultate pe pagina web a organizatiei.

In mediul intern, Politica AM a organizatiei va fi comunicata catre toti angajatii si va fi adaugata pe serverul organizatiei, intr-un format care este relevant si accesibil.

Comunicarea si activitatile de training au scopul de a garanta familiarizarea cu legile si reglementarile anticoruptie locale si internationale, continutul acestui document, si toate celelalte initiative intreprinse la adresa problematiei anti-mita. Activitatile de training se vor adresa angajatilor identificati in baza atributiilor in cadrul societatii si expunerii lor aferente riscului la coruptie, in baza analizei de risc efectuate.

De asemenea, prezenta Politica AM va fi inclusa in programul general de constientizare a salariatilor cu privire la sistemul de management anti-mita.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 23 din 34

## **Capitolul XI. Sanctiuni**

Organizatia nu va intreprinde nicio actiune menita sa incalce principiile expuse in prezenta Politica precum si legile si reglementarile legale in vigoare in materie de antimita si anti-coruptie. Daca, in schimb, un Destinatar al acestei Politici se va face vinovat de o astfel de incalcare, organizatia aplica sanctiunile prevazute de catre sistemul legal si/sau conventional (statutar, contractual) aplicabil.

In cazul personalului intern, neconformarea la Politica AM a organizatiei si la procedurile sistemului de management anti mita este considerata abatere disciplinara deosebit de grava, susceptibila de a fi sanctionata, in functie de contextul savarsirii, cu desfacerea disciplinara a contractului individual de munca. Aceasta nu exclude, de plano, posibilitatea angajarii raspunderii patrimoniale sau penale a persoanei vinovate, in cazul in care fapta savarsita a produs prejudicii organizatiei sau imbraca forma unei infractiuni.

In cazul partenerilor de afaceri externi, incalcarea sistemului de management anti-mita, respectiv a prevederilor Cap. XIII, conduce la denuntarea imediata a raporturilor contractuale.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 24 din 34

## **Capitolul XII. Domenii sensibile**

Destinatarii trebuie sa respecte principiile prevazute in prezenta Politica, regulamentele interne, precum si principiile de mai jos, care permit gestionarea eficienta a domeniilor supuse riscurilor contingente. Aceste masuri duc la o definire a unui sistem organizational, de management si control ce previne posibile practici de coruptie, in general, si de mituire, in mod particular.

In toate situatiile, organizatia verifica experienta si calificarea tehnica a diferitilor parteneri de afaceri precum si a persoanelor care actioneaza in numele, in contul sau in interesul societatii sau are relatii de afaceri cu organizatia, si le solicita acestora sa declare ca nu sunt subiectul niciunei cercetari sau decizii judecatoresti referitoare la practici de coruptie.

In acelasi timp, monitorizarea interdictiei privind practicile de coruptie este fundamentala si in mod special importanta in urmatoarele domenii, considerate ca fiind sensibile:

### **12.1. Interni si terti care actioneaza in numele si in contul sau in interesul organizatiei**

Selectarea persoanelor fizice sau juridice care actioneaza in numele si in contul sau in interesul organizatiei va avea drept cerinta minima, stipulata in mod expres, sub forma unei clauze contractuale, in cuprinsul documentelor care emana de la organizatie, obligatia acestora de a respecta principiile statuate in prezenta Politica. Nerespectarea acestei clauze va da dreptul organizatiei sa denunte imediat si in mod unilateral raportul contractual preexistent. In sensul celor de mai sus, toti acesti mandatar si, in general, orice tert care actioneaza in numele, in contul sau in interesul oranzatiei vor fi identificati si selectati cu respectarea principiilor imparțialitatii, autonomiei si independentei. La selectia acestora, organizatia va evalua competenta, reputatia, independenta, atributiile organizationale si capacitatea acestora de a indeplini, in mod corespunzator si la timp, obligatiile contractuale si sarcinile ce le-au fost alocate. Un element important in evaluarea acestor persoane va consta in verificarea, in conditii de rezonabilitate si din surse publice si oficiale, a implicarii acestora in fapte de coruptie, fiind aplicabile interdictiile specifice furnizorilor, stipulate la pct.12.3. din prezentul document. Se intelege ca existenta unei condamnari penale pentru savarsirea unor fapte de luare sau dare de mita, in persoana furnizorului, fie ca acesta este o persoana particulara, fie care este o societate, este incompatibila cu calitatea de partener al organizatiei. In acest sens, nicio relatie comerciala nu va fi demarata cu o astfel de persoana, iar in cazul in care aceasta exista, va fi denuntata imediat. Partenerii de afaceri, persoane fizice si/sau juridice care colaboreaza cu organizatia trebuie instiintati, in mod prealabil, cu privire la aceste aspecte.



<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 25 din 34

Toti consultantii, colaboratorii, partenerii care deservesc organizatia vor actiona intotdeauna, fara nicio exceptie, cu integritate si diligenta, in deplina conformitate cu toate principiile de corectitudine si legalitate prevazute in prezenta Politica precum si in orice alta procedura a organizatiei.

## **12.2 Furnizori**

In realizarea obiectului de activitate, organizatia se bazeaza pe furnizori, care trebuie sa indeplineasca cerintele de integritate si corectitudine profesionala recunoscute de organizatiei.

In acest sens, relatiile comerciale cu furnizorii se bazeaza pe urmatoarele principii:

- Relatiile cu furnizorii trebuie sa fie realizate in conformitate cu procedurile existente ale organizatiei;
- Furnizorii sunt alesi numai in baza unui proces de selectie preliminara, conform procedurii de selectie a furnizorilor;
- Desemnarea furnizorilor cu care se vor perfecta contractele se va face numai in baza procedurilor organizatiei;
- Organizatia examineaza si verifica experienta si capacitatea tehnica a acestor furnizori, iar pentru anumite valori contractate, conform procedurilor interne, le solicita acestora sa depuna documente (cazier judiciar sau extras din Oficiul Registrului Comertului) din care sa rezulte ca nu au suferit condamnari penale pentru fapte de coruptie;

Urmatoarele fapte, expuse mai jos, sunt considerate incompatibile cu calitatea de furnizor al organizatiei.

## **12.3. Lista activitatilor considerate ilicite in conformitate cu procedurile organizatiei:**

- activitati ilicite in sfera relatiilor cu autoritatile publice (frauda impotriva Statului sau altor agentii guvernamentale; furt din foderile publice; frauda in scopul de a obtine finatare publica; mita)
- infractiuni referitoare la falsificarea banilor, monezilor, timbre fiscale etc;

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 26 din 34

- reprezentare eronata a conturilor contabile ale organizatiei; fals in declaratiile financiare ale organizatiei; obstructionarea de audituri financiare; formare fictiva a capitalului; cerere frauduloasa de restituire a taxelor;
- infractiuni comise cu scopuri teroriste si impotriva ordinii democratice;
- infractiuni impotriva libertatii individuale;
- infractiuni abuzive impotriva concurentei de piata;
- infractiuni impotriva persoanei (omor, omor prin neglijenta, vatamari grave si foarte grave) savarsite prin incalcarea regulilor de siguranta si sanatate la locul de munca;
- infractiuni legate de spalarea banilor;
- infractiuni legate de crima organizata;
- infractiuni impotriva industriei si comertului si privitoare la incalcarea drepturilor de autor;
- infractiuni legate de IT

Contractele se realizeaza in scris, in conformitate cu procedurile organizatiei, si contin, pe langa clauzele generale potrivit naturii contractului, si clauze specifice ce au rolul sa intareasca respectarea de catre partenerul contractual a angajamentelor anti-mita asumate de organizatiei. Acolo unde procedurile interne nu prevad obligativitatea intocmirii unor contracte in forma scrisa, decontarea cheltuielilor catre furnizor se va face numai pe baza de documente justificative, verificate si aprobate;

- Pe durata colaborarii, furnizorilor li se solicita sa intreprinda un comportament de afaceri consecvent cu principiile organizatiei, incalcarea acestor principii ducand la denuntarea imediata a contractului;
- Orice plata si toate platile facute catre furnizori trebuie sa permita verificarea consistentei serviciilor cu prevederile contractuale precum si prestarea acestora.
- Rezultatul procesului de selectie, documentatia contabila si documentele referitoare la contractele facute cu furnizorii trebuie sa fie inregistrate si arhivate in conformitate cu regulile organizatiei.

#### **12.4. Beneficiarii**

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 27 din 34

Satisfacerea nevoilor, intereselor si asteptarilor beneficiarilor organizatiei reprezinta o preocupare esentiala si continua a organizatiei. In tratarea necesitatilor acestora, personalul organizatiei trebuie sa dea dovada de o maxima diligenta si sa actioneze conform celor mai bune uzante in acest sens.

In vederea garantarii transparentei si impartialitatii organizatiei in procedurile de lucru cu beneficiarii, este necesara conformarea la urmatoarele cerinte:

- Personalul organizatiei trebuie sa aplice, in colaboarea cu beneficiarii, cele mai bune principii etice in afaceri.
- In acest sens, este strict interzis pentru personalul organizatiei cu atributii in acest sens, sa pretinda beneficiarilor organizatiei, bani, bunuri sau alte avantaje, indiferent de natura acestora, pentru a le facilita accesul la vreunul dintre serviciile oferite.
- De asemenea, personalului organizatiei care intra in contact direct cu beneficiarii, ii este interzis sa ofere sau sa promita bani, bunuri sau alte avantaje, independent de natura acestora, cu scopul de a atrage beneficiarii.

#### **12.5. Relatiile cu persoanele publice oficiale si cu administratia publica.**

In relatia cu persoanele publice oficiale si cu administratia publica (institutii publice, agentii ale statului, companii si/sau intreprinderi in care statul are calitatea de actionar / asociat unic sau majoritar), Destinatarul trebuie sa se abtina de la orice acte sau omisiuni ce pot reprezenta acte de coruptie si, in special, mita.

Reprezentantii organizatiei trebuie sa pastreze o evidenta documentata a raporturilor contractuale pe care organizatiei le are cu institutii sau agentii ale statului.

Orice cerere facuta de catre o persoana publica oficiala, direct sau prin persoane interpusa, in vederea obtinerii unei plati, bunuri, calatorii, asistenta personala sau alte beneficii in favoarea sa sau a membrilor familiei sale, a rudelor prin alianta sau a partenerilor, in scopul facilitarii, inlesnirii sau derularii anumitor activitati ale organizatiei, trebuie raportata imediat catre Responsabilul de Conformare Anti-Mita.

#### **12.6. Cadouri, ospitalitate si beneficii similare**

Organizatia nu acorda cadouri si nu suporta cheltuieli de ospitalitate si/sau similare.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 28 din 34

Organizatia este constienta de faptul ca donatiile, ospitalitatea, cadourile si beneficiile similare pot fi percepute de o terta parte ca fiind o fapta de mituire.

Beneficiile pot include urmatoarele:

- a) cadouri, entertainment si ospitalitate;
- b) donatii caritabile sau politice;
- c) calatorii si activitati turistice;
- d) cheltuieli promotionale;
- e) sponsorizari;
- f) beneficii ale comunitatii;
- g) instruiri si participarea la conferinte;
- h) membrii de club;
- i) favoruri personale;
- j) informatii confidentiale si privilegiate.

Organizatia controleaza aceste beneficii prin interzicerea cu desavarsire a lor sau limitarea acestora la urmatoarele aspecte in conformitate cu prevederile legilor aplicabile:

1. In conformitate cu prevederile din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje. Sunt exceptate bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

2. In conformitate cu 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 cu modificarile si completarile ulterioare si Regulamentul de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 personalul din organizatie are obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției. Sunt exceptate medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției si obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro. O comisie alcătuite din 3

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 29 din 34

persoane de specialitate din instituție va evalua și va inventaria bunurile. În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

### **12.7. Sponsorizari si promotii**

Organizatia nu intreprinde activitati promotionale si de sponsorizare in vederea cresterii recunoasterii numelui si prestigiului organizatiei.

### **12.8. Donatii si alte acte cu titlu gratuit (liberalitati)**

Organizatia poate sprijini activitati caritabile in beneficiul unor persoane fizice si juridice, institutii private si publice si asociatii, in vederea sprijinirii de proiecte, din ratiuni pur umanitare sau in urmarirea obiectivelor institutionale ale beneficiarilor.

Donatiile, mecenatele si orice alte acte cu titlu gratuit (liberalitati) trebuie gestionate cu prevederile procedurilor interne specifice ale organizatiei.

In derularea acestor activitati se va tine cont, in special, de urmatoarele criterii:

- Beneficiarii unor astfel de liberalitati sunt selectati de persoane cu autoritate delegata, in baza unei analize impartiale, tinand cont de necesitatile persoanelor respective.
- Analizele si alegerea beneficiarilor, documentele contabile si documentele referitoare la contracte incheiate cu acestia trebuie depuse, inregistrate si arhivate in conformitate cu regulile organizatiei;
- Contractele se vor redacta intotdeauna in scris, si vor avea inserate in cuprinsul acestora o declaratie a destinatarului ca este beneficiarul real al fondurilor.

### **12.9. Resurse Umane**

Procesul de selectie si de recrutare din cadrul Departamentului de Resurse Umane respecta principiile generale care guverneaza legislatia muncii, respectiv principiile nediscriminarii, egalitatii de tratament, impartialitatii absolute, autonomiei si evaluarii independente, care

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 30 din 34

garanteaza ca decizia finala are ca rezultat selectarea persoanelor celor mai calificate pentru a detine pozitia respectiva.

Procesul de angajare trebuie gestionat cu respectarea procedurilor interne specifice ale organizatiei.

In conformitate cu prevederile Procedurii, candidatii trebuie sa declare:

- orice relatie pe care o au cu persoane publice oficiale;
- daca exista actiuni judiciare incepute sau finalizate impotriva lor, inclusiv hotarari judecatoresti definitive;
- orice actiune penala in care sunt implicati, si calitatea lor in acestea;

Pentru intregul sau personal, dar si pentru personalul care urmeaza sa fie angajat, organizatia impune:

- personalul existent sa se conformeze la prezenta Politica AM si la sistemul de management anti- mita. Conformarea la Politica AM si la sistemul de management antimita reprezinta o conditie de angajare pentru noul personal. Aceasta conformare da dreptul organizatiei sa ia masuri disciplinare impotriva persoanelor care nu vor respecta Politica si/sau sistemul de management anti-mita;
- dupa o perioada rezonabila de la inceperea serviciului, personalul primeste un exemplar din politica anti-mita, i se permite accesul la aceasta si beneficiaza de instruire referitoare la aceasta politica;
- personalul trebuie instiintat cu privire la faptul ca, potrivit prezentei Politici, faptele de neconformare la sistemul de management anti-mita si la prezentul document, sunt considerate abateri disciplinare grave si pot fi sanctionate cu desfacerea disciplinara a contractului individual de munca. De asemenea, atat personalul organizatiei cat si candidatii trebuie sa cunoasca faptul ca organizatiei dispune de procedurile necesare in vederea sanctionarii persoanelor care incalca Politica si/sau sistemul de management anti-mita;
- personalul nu va fi supus represariilor sau oricarei actiuni de retorsiune, discriminarii sau actiunilor disciplinare (de exemplu: amenintari, izolare, retrogradare, intarzierea promovarii, transfer, concediere, intimidare, victimizare si alte forme de hartuire) pentru:

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 31 din 34

- a. refuzul de a lua parte la sau respingerea oricarei activitati despre care a considerat in mod rezonabil ca reprezinta un risc de mituire mai mare decat cel considerat ca fiind scazut, care nu a fost diminuat de organizatie;
- b. formularea de ingrijorari sau raportarea, cu buna-credinta sau din motive rezonabile si cu respectarea principiului responsabilitatii, a unor fapte reale sau suspectate de mituire sau incalcare a politicii anti-mita sau a sistemului de management anti-mita (cu exceptia cazului in care persoana a participat la incalcare a sistemului);

Salariatii organizatiei trebuie sa declare imediat ce iau la cunostinta, despre orice ancheta si/sau investigatie penala (in faza de cercetare sau de urmarire penala, sau in faza de cercetare judecatoreasca) in care sunt implicati, daca aceasta vizeaza fapte de coruptie sau fapte asimilate coruptiei.

**12.9.1. Pentru functiile expuse unui risc de mituire mai mare decat cel considerat ca fiind scazut si pentru Functia de conformare anti-mita**, in afara principiilor si regulilor expuse mai sus, se aplica si procedurile specifice.

Aceasta vizeaza, in esenta, urmatoarele etape suplimentare:

- efectuarea de investigatii preventive rezonabile referitoare la aceste persoane, inainte de angajarea lor cat si in timpul executarii contractului individual de munca, inainte de a fi transferate sau promovate de catre organizatie, cu scopul de a se asigura, intr-o masura rezonabila, ca aceste persoane sunt corespunzatoare pentru angajare, pentru mentinerea in functie, pentru promovare, transfer sau relocare, si ca este rezonabil sa se acorde incredere ca se vor conforma prezentei Politici si cerintelor sistemului de management anti-mita;
- primele de performanta, obiectivele de performanta si alte elemente de stimulare in domeniul renumerarii sunt analizate periodic pentru a se verifica daca se aplica masuri de prevenire rezonabile pentru evitarea incurajarii mituirii;
- un astfel de personal si managementul organizatiei completeaza o declaratie, la intervale rezonabile, prin care isi confirma conformarea cu prezenta Politica si cu sistemul de management anti-mita.

**12.9.2. Angajatii sau lucratorii temporari (Voluntari, practicanti)**

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 32 din 34

Prevederile prezentei Politici AM si cele ale sistemului anti-mita al organizatiei se aplica, in integralitate, tuturor angajatilor si/sau lucratorilor temporari. Aceste persoane vor fi tratate in acelasi mod ca si cum ar fi angajatii organizatiei, fiind obligati sa respecte, in mod explicit si precis, toate criteriile, cerintele, obligatiile stipulate in prezenta Politica si in procedurile organizatiei. Sistemul de sanctiuni vizand neconformarea la sistemul de management anti-mita si la prezenta Politica se aplica intocmai si in privinta acestor persoane.

### **12.9.3. Conflictul de interese.**

In acceptiunea prezentei Politici, exista un conflict de interese atunci cand un salariat sau o persoana care actioneaza in numele sau in contul organizatiei este imputernicita sa ia o decizie sau participa la luarea unei decizii a organizatiei in care are un interes privat, putand obtine, direct sau indirect, pentru sine, pentru sotul sau, pentru o ruda de a sa, sau pentru o persoana juridica in care are calitatea de asociat, actionar sau pe care o controleaza, un folos patrimonial sau de orice alta natura.

In cazul iminentei unui conflict de interese, persoana in cauza trebuie sa raporteze imediat catre Responsabilul cu Conformarea Anti-Mita si sa se abtina de la luarea sau participarea la luarea deciziei in cauza. De asemenea, persoana in cauza va incerca, in masura in care este posibil, sa faca tot ce poate pentru inlaturarea conflictului de interese.

In cazul functiilor identificate ca fiind sensibile, persoanele in cauza vor da, la intervale regulate, o declaratie pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese.

Organizatia va pastra inregistrari a oricaror circumstante de conflicte de interese efective sau potientiale, cu indicarea actiunilor intreprinse pentru atenuarea conflictului.

### **12.9.4. Abuzul de putere**

Organizatia nu tolereaza si interzice orice fel de abuz de putere, prin care o persoana cu functie de conducere isi exercita autoritatea si influenta asupra unui salariat al organizatiei cu scopul ca acesta din urma sa savarseasca o fapta de coruptie. Orice salariat care este supus unui astfel de abuz trebuie sa sesizeze imediat Reponsabilul de Conformare Anti-Mita.



<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 33 din 34

### **Capitolul XIII. Plati de facilitare**

Platile de facilitare, astfel cum acestea sunt definite in partea introductiva a prezentului document, sunt strict interzise in cadrul organizatiei. In cazul in care o plata de facilitare este solicitata, promisa sau oferita, trebuie informati imediat seful ierarhic superior si Responsabilul cu Conformarea Anti- Mita.

<b>Primaria Municipiului Orastie</b>	<b>POLITICA ANTI MITA</b>	V 1.0 Exemplar nr.: __
	Cod: PSMAM-5.2	Pagina 34 din 34

#### **Capitolul XIV. Proceduri interne**

Procedurile interne ale organizatiei completeaza prezenta Politica AM si fac parte integranta din aceasta, orice incalcare a procedurilor specifice reprezentand o incalcare a Prezentei Politici, in integralitatea sa.