

SC UTIL-ADSIIC FANTANELE SRL

CIF 32743 593

J2014000201138

Sediul social: str. Caliacra nr. 11B, Sat Fantanele, com. Fantanele, jud. Constanta
Nr.

cuera cor. N. B. B.

Aprob,
Director,
Ponov
Andrei-
Madalin

REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL UTIL-ADSIIC FANTANELE SRL

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durată de implementare
Activitatea de Resurse umane, salarizare, comunicare								

<p>Recrutarea/ personalului contractual</p>	<p>- Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. - Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricărui alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. - Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea</p>	<p>- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. - Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. - Neîndeplinirea</p>	2	1	2	<p>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilități. - Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate la nivelul aparatului propriu UTIL-ADSIC FANTANELLE SRL. - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Exercițarea permanentă a</p>	<p>- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTIL-ADSIC FANTANELLE SRL</p>	<p>Permanent</p>
	<p>personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor.</p>	<p>funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.</p>				<p>funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audhuri interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații UTIL-ADSIC FANTANELLE SRL. - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. - Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți angajații din cadrul UTIL-ADSIC FANTANELLE SRL.</p>		
<p>Acordarea drepturilor salariale</p>	<p>- Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.). - Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</p>	<p>- Lipsa/insuficiența mecanismelor de control. - Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.</p>	1	2	2	<p>- Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. - Consultare periodică a legislației specifice. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere.</p>	<p>- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTIL-ADSIC FANTANELLE SRL</p>	<p>Permanent</p>

							E SRL	
Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale angajaților, în vederea obținerii unor foloase.	<ul style="list-style-type: none"> - Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal. - Realizarea de audituri interne periodice. - Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale UTIL-ADSIC FANTANELE SRL. - Exerțarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audituri interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații UTIL-ADSIC FANTANELE SRL. - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pers. de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTIL-ADSIC FANTANELE SRL 	Permanent

Activitatea de registratură	Pierderea/distrugera documentației.	Năinregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul UTTIL-ADSIC FANTANELE SRL.	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor. - Asigurarea respectării Legii nr. 16/1996 a arhivelor. - Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documente generate din toate activitățile care se derulează la nivelul UTTIL-ADSIC FANTANELE SRL. - Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/primirea/expedierea corespondenței. 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTTIL-ADSIC FANTANELE SRL 	Permanent
Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media.	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Actualizarea/modificarea/completarea PS (34, 35) care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă și cuprinde prevederi referitoare la: timpii alocați pentru primirea/prelucrarea și transmiterea informațiilor/documentelor, stabilirea responsabilităților de primirea/transmiterea informațiilor/documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație. 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTTIL-ADSIC FANTANELE SRL 	Permanent

	<p>Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu. - Acces limitat în paginile de internet. - Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate. 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Publicarea pe pag web a UTIL-ADSIC FANTANELE SRL a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acesteia. - Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis. - Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României. 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTIL-ADSIC FANTANELE SRL 	Permanent
	<p>Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați. - Analiza superficială a avertizărilor în interes public. 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicarea PS privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor. - Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate”. - Întocmirea dosarelor “Semnalarea neregularităților/Avertizări în interes public”. - Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. - Existența Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi). - Publicarea listei incidentelor de 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTIL-ADSIC FANTANELE SRL 	Permanent

									<ul style="list-style-type: none"> - Integritate. - Consolidarea statutului și a rolului consilierului de etică. - Consolidarea instituției avertizorului de integritate. - Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului. - Aplicarea normelor disciplinare. 			
Implementare Proiecte Fonduri Nerambursabile din Fonduri Europene												
<p>Implementare proiecte finanțate din fonduri externe în calitate de beneficiar/partener</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare și de intermediere, care prezintă un interes. - Oferirea unor informații denaturate. - Trafic de influență de către persoane din interiorul/exteriorul UTTIL-ADSIC FANTANELE SRL în vederea favorizării în rezolvarea problemelor prin influențarea funcționarilor ce au competențe în domeniu. - Posibilitatea realizării dublei finanțări. - Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial. - Încheierea unor contracte în afara limitelor legale. - Elaborarea necorespunzătoare a documentelor aferente proiectelor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea acestui tip de activitate de către un grup restrâns de angajați. - Necunoașterea legislației privind faptele de corupție. - Modificări legislative. - Înțelegerea/interpretarea defectuoasă a prevederilor contractuale și legale. 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Coordonarea și monitorizarea modului de implementare a proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile. - Centralizarea cererilor de deschidere de credite bugetare pe surse de finanțare. - Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activității și a modului de implementare a acestora. - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTTIL-ADSIC FANTANELE SRL 	Pe perioada derulării proiectelor				
IT	<p>Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. - Neutilizarea parolilor personale. - Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu. - Nerealizarea BACK- 	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> - Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. - Utilizarea parolilor personale. - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. - Existența programelor antivirus. 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalul de specialitate 	Permanent				

					<p>- Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.</p>	LE SRL	
<p>Compartiment financiar-contabil</p>	<p>- Efectuarea de plăți ilegale sau duble. - Angajarea de cheltuieli nelegale. - Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, preferențial sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de către angajați. - Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. - Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției.</p>	<p>- Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă. - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora. - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.</p>	1	1	<p>- Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților. - Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP. - Traininguri cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trezorerie. - Autocontrolul operațiunilor financiare. - Controlul operațional al activității financiare.</p>	<p>- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTL- ADSI FANTANE LE SRL</p>	Permanent

Proiectul și execuția Bugetului UTL-ADSIC FANTANLE SRL	- Fundamentarea veniturilor Bugetului UTL-ADSIC FANTANLE SRL în funcție de indicatori economici reali. - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	- Necunoașterea indicatorilor economici reali. - Situații incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. - Modificări legislative frecvente.	1	1	1	- Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independentă (internă sau externă). - Implementarea corectă a legislației. - Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. - Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audhuri interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații UTL-ADSIC FANTANLE SRL.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UTL-ADSIC FANTANLE SRL	Permanent
---	---	--	---	---	---	---	---	-----------

Agenda:

P - probabilitate, I - impact, E - expunere.

NOTĂ: Risc de corupție - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei autorități sau instituții publice.

UTL-ADSIC FANTANLE SRL a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.