

Anexa nr.5

Raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului de Etică

Nr.3453/28.02.2025

Aprob,
Director General
DIANA MARIA TOMESCU

RAPORT
privind respectarea de către personalul Societății Salpitflor Green SA a prevederilor
Codului de Etică, pe anul 2024

În anul 2024 în cadrul Societății Salpitflor Green SA, activitatea consilierului de etică a constat în:

1. Numărul de solicitări pentru consiliere etică venite din partea angajaților - 0
2. Numărul de angajați care au beneficiat de consiliere pe probleme de etică - 0
3. Numărul de ședințe de consultare realizate de consilierul de etică - 0
4. Numărul de spețe diferențiate pe tipologii de dileme etice pentru care au fost realizate ședințe de consiliere - 0.

În vederea aplicării în practică a prevederilor art. 558 din Codul administrativ, s-a realizat o analiză privind respectarea de către personalul societății a prevederilor Codului Etic, pe baza informațiilor furnizate de comisia de disciplină constituită prin decizie a directorului general.

Din analiză au rezultat următoarele informații:

1. Numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională, transmise de comisia de disciplină consilierului de etică - 19

Obiectul sesizărilor a fost:

- Încălcarea/nerespectarea instrucțiunilor/normelor, respectiv deciziilor directorului general, ale Consiliului de Administrație și a deciziilor șefilor ierarhici superiori - 0
- Atitudinea ireverențioasă în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu față de conducere, colegi sau orice altă persoană cu care intră în relații - 0
- Nerespectarea prevederilor legale în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal - 0

Alte situații:

- absenta nemotivată de la serviciu timp de 3 zile consecutiv - 1
- folosirea unui limbaj neadecvat și jignitor/crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, ostilitate și descurajare - 3
- sustragerea de bunuri materiale din gestiunea Societății salpitflor Green SA - 1
- nerespectarea programului de lucru și folosirea ineficientă a timpului de lucru, precum și nerespectarea atribuțiilor din fișa postului - 1
- consum de băuturi alcoolice în timpul orelor de program și prezentarea la lucru în stare de ebrietate - 5
- executarea unor lucrări străine de interesele instituției în timpul serviciului - 1

2. Numărul de sesizări în curs de soluționare - 0

3. Numărul de sesizări soluționate - 19

4. Durata procedurilor de soluționare - 30 zile

5. Numărul de decizii prin care s-a confirmat încălcarea Codului de etică și integritate - 12

6. Categoriile și numărul de angajați pe fiecare categorie, care au încălcat normele de conduită morală și profesională:

- conducere: - 0

- execuție - 12

7. Cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute:

Cauzele sunt:

➤ Cunoașterea insuficientă a instrucțiunilor-normelor, respectiv a deciziilor directorului general, Consiliului de Administrație și șefilor ierarhici superiori 0

☒ Nerespectarea prevederilor legale în vigoare care reglementează activitatea desfășurată - 12,

➤ Alte situații - 0.

Consecințele sunt:

➤ Încălcarea-nerespectarea deciziilor directorului general, Consiliului de Administrație și șefilor ierarhici superiori,

☒ Aplicarea sancțiunilor disciplinare pentru abateri semnalate în activitatea desfășurată

8. Măsurile preventive și/sau corective adoptate de conducerea societății pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea Codului de etică și integritate și sancțiunile aplicate.

Măsurile de prevenire vizează respectarea prevederilor legale în vigoare, precum și respectarea deciziilor directorului general, Consiliului de Administrație și șefilor ierarhici superiori.

Sancțiunile aplicate au fost:

- avertisment scris

- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile
 - ☒ reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%
 - reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% - 0
 - ☒ desfacerea contractului individual de muncă - 1
9. Numărul de măsuri dispuse de comisia de disciplină, diferențiate pe tipuri:
- avertisment scris - 0
 - retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile - 0
 - ☒ reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% - 11
 - reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%- 0
 - ☒ desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă - 1
10. Numărul de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la Codul de etică și integritate - 1
11. Numărul de decizii de sancționare disciplinară contestate în instanță - 0
12. Numărul de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță - 0
13. Numărul faptelor săvârșite de personalul entității care au întrunit elementele constitutive ale unor infracțiuni și au fost sesizate organele de urmărire penală competente - 0
14. Soluția dispusă de organele de urmărire penală - 0
15. Numărul de semnalări de către salariații din cadrul societății a neregulilor de care direct sau indirect, au cunosțință (dacă au existat cazuri) - 0
16. Numărul de sesizări făcute de persoane fizice sau juridice din afara societății privind încălcării ale Codului de etică și integritate de către salariați - 0
17. Modalitatea de primire a sesizării:
- ☒ registratură
 - ☐ Poștă
 - ☐ email

După aprobarea de către directorul general raportul se publică pe site-ul propriu al societății sau se afișează la loc vizibil și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Intocmit,

Consilier de etică

Mihaela Claudia Grosu