



sarom

SOCIETATEA NAȚIONALĂ A SĂRII

PROCEDURA DE APLICARE A POLITICII DE GESTIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

Aprobat
Director General,
DUMITRU MATEI

PROCEDURĂ DE APLICARE A POLITICII CONFLICTELOR DE INTERESE

cod: NAPGCI-SNS-00 editia 0, revizia 0

Editie: 0

Revizie: 0

Data: 27.12.2017

Document inlocuit: Ediție 0 Revizie 0

Elaborat: Lacoviște Monica – Director Resurse Umane

Copie controlata
Ex. nr.

Copie necontrolata

Drept de proprietate:

Acest document este proprietatea intelectuala a Societatii Nationale a Sării SA. Orice utilizare sau multiplicare, partiala sau totala, fara acordul scris al proprietarului este interzisa.

Editia: 0 Revizia: 0		Pag. 1 din 7	
	Numele si Functia	Semnatura	Data
Avizat	Dumitru Matei – Director general		27.12.2017
Elaborat	Monica Lacoviste – Director resurse umane		27.12.2017



salsrom

SOCIETATEA NAȚIONALĂ A SĂRII

PROCEDURA DE APLICARE A POLITICII DE GESTIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

1. SCOP

Prezenta procedură reglementează măsurile privind protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul SNS SA. Procedura servește ca document de referință pentru aplicarea Politicii de gestionare a conflictelor de interese.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor angajaților societății, indiferent de funcția ocupată de către aceștia, Consiliului de Administrație și conducerii executive a societății.

3. DEFINITII

3.1 Avertizare - este definită ca fiind sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale companiei;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) incompetența sau neglijența în serviciu;
- i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selecție, promovare, retrogradare și concediere;
- j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- k) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat.

3.2 Avertizorul este persoana care face o sesizare potrivit art 3.1 și care poate fi angajat SNS SA (fără teama de concediere sau represalii de orice natură) sau client, furnizor, contractant și subcontractant al S.N.S. S.A. care are o legătură cu activitatea societății.

3. RESPONSABILITATI

Editia: 0 Revizia: 0		Pag. 2 din 7	
	Numele si Functia	Semnatura	Data
Avizat	Dumitru Matei – Director general		27.12.2017
Elaborat	Monica Lacoviste – Director resurse umane		27.12.2017



salsrom

SOCIETATEA NAȚIONALĂ A SĂRII

PROCEDURA DE APLICARE A POLITICII DE GESTIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

3.1 OFIȚERUL DE CONFORMITATE ȘI INTEGRITATE

3.1.1 Elaboreaza, dezvolta si implemeteaza in consultare cu conducerea companiei politica privind definirea si combaterea conflictelor de interese care pot aparea in activitatea companiei obtinand aprobarile necesare in vederea implementarii acesteia

3.1.2 Coordoneaza procesul de selectare a consultantului extern specializat in investigarea posibilelor cazuri de coruptie si mita si stabileste in colaborare cu conducerea companiei limitele de actiune si competenta ale acestuia.

3.1.3 Stabileste in colaborare cu conducerea companiei si consultantul extern criteriile pentru stabilirea tipului de investigatie care trebuie derulata in functie de situatiile escaladate: investigatii interne operationale, investigatii privind posibile cazuri de coruptie si mita etc.

3.1.4 Propune Politica de investigare a situatiilor escaladate si o implementeaza dupa obtinerea aprobarilor necesare.

3.1.5 Deruleaza anual, in colaborare cu managerii din companie, procesul de verificarea a conflictelor de interese pentru toti angajatii, centralizeaza situatiile de conflict de interese si organizeaza Comisia de analiza si decizie privind Conflictetele de interese identificate.

3.1.6 Realizeaza programul intern de instruire si evaluare a angajatilor in ceea ce priveste drepturile si obligatiile angajatilor privind conflictul de interese si tine evidenta instruirilor realizate.

3.1.7 Promoveaza intern principiile companiei privind inlaturarea conflictelor de interese si asigura consiliere reponsabililor cu intocmirea/actualizarea procedurilor companiei in vederea integrarii acestor principii in toate procedurile interne aplicabile.

3.1.8 Colaboreaza cu Serviciul Achizitii, Administrativ si Patrimoniu pentru includerea regulilor privind identificarea si inlaturarea conflictelor de interese in procedurile de achizitii (due diligence).

In lipsa Ofiterului de Conformitate si Integritate sesizarile vor fi directionate catre Coordonatorul Compartimentului Audit Intern.

4. DERULAREA PROCEDURII DE GESTIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

4.1. Elemente de intrare

Orice angajat (fără teama de concediere sau represalii de orice natură), client, furnizor, contractant și subcontractant al S.N.S. S.A. – numit si avertizor - care are o legătură cu activitatea societății, poate depune în condiții care asigură păstrarea confidențialității identității sale, sesizări, plângeri, petiții, reclamații etc privind orice acțiune a unui angajat sau a unei alte persoane care acționează în numele S.N.S. S.A. si care ar încălca legea, deontologia profesionala, principiile buneii

Editia: 0 Revizia: 0		Pag. 3 din 7	
	Numele si Functia	Semnatura	Data
Avizat	Dumitru Matei – Director general		27.12.2017
Elaborat	Monica Lacoviste – Director resurse umane		27.12.2017



salrom

SOCIETATEA NAȚIONALĂ A SĂRII

PROCEDURA DE APLICARE A POLITICII DE GESTIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

administrării, eficienței, eficacității economice, transparenței, conflictele de interese sau Codul de Conduită și Etică al S.N.S. S.A.

Avertizorii pot înainta sesizările și reclamațiile prin e-mail la adresa **sesizari@salrom.ro**, poștă și linie telefonică către seful ierarhic direct, directorul general și ofițerul de conformitate și integritate. Sesizările și reclamațiile vor fi marcate de către avertizori cu mențiunea „CONFIDENȚIAL”.

Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de ofițerul de conformitate și integritate cu privire la procedura de gestionare a conflictelor de interese, conform sesizării sale.

În cazul în care există o problemă de interpretare și/sau de aplicare a Procedurii de gestionare a conflictelor de interese, angajatul va solicita lămuriri de la ofițerul de conformitate și integritate al societății.

Faptele care pot constitui subiectul unei avertizări de integritate:

- Infrațiuni de corupție, infrațiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul
- Infrațiuni împotriva intereselor financiare ale companiei
- Practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu
- Încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese
- Folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane
- Partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic
- Încălări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale
- Incompetența sau neglijența în serviciu
- Evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selecție, promovare, retrogradare și concediere
- Încălări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii
- Emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- Administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat

Editia: 0 Revizia: 0		Pag. 4 din 7	
	Numele si Functia	Semnatura	Data
Avizat	Dumitru Matei – Director general		27.12.2017
Elaborat	Monica Lacoviste – Director resurse umane		27.12.2017



salsrom

SOCIETATEA NAȚIONALĂ A SĂRII

PROCEDURA DE APLICARE A POLITICII DE GESTIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

4.2 Sesizarea

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ după cum urmează:

- a) Sefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) Directorului general al companiei
- c) Ofițerului de conformitate și integritate

4.3 Eveniment declanșator pentru activitatea procedurală

- Intern
- Extern
- General

4.4 Tratarea sesizărilor

Escaladarea aspectelor identificate de avertizor, în pași cronologici, sunt:

- Sesizează șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale.
- Sesizează Directorul General al companiei.
- Sesizează Ofițerul de Conformitate și Integritate

După primirea sesizării de către ofițerul de conformitate și integritate, acesta va asigura anonimizarea sesizării și va demara instrumentarea acesteia.

Orice situație în care un angajat este suspectat că ar fi încălcat legea, deontologia profesională, principiile bunei administrări, eficienței, eficacității economice, transparenței, conflictele de interese sau Codul de Conduită și Etică al S.N.S. S.A. va fi atent investigat iar în situația în care se dovedește că plângerea / plângerile respective sunt fundamentate pot fi luate măsuri disciplinare împotriva acestuia.

Următoarele principii sunt aplicabile tuturor investigațiilor indiferent de cum au escaladat plângerile:

- Toate investigațiile sunt efectuate cu promptitudine
- Toate investigațiile vor fi conduse într-o manieră corectă, imparțială și obiectivă cu respectarea drepturilor persoanelor investigate
- În toate investigațiile efectuate trebuie avute în vedere drepturile legale ale persoanelor care înaintează plângerile respective ca și a celor care fac obiectul investigației
- Persoanele care conduc investigațiile trebuie să fie imparțiale și independente și nu trebuie să fie afectați sau implicați în niciun fel în chestiunea supusă investigației.

Editia: 0 Revizia: 0		Pag. 5 din 7	
	Numele și Funcția	Semnatura	Data
Avizat	Dumitru Matei – Director general		27.12.2017
Elaborat	Monica Lacoviste – Director resurse umane		27.12.2017



salsrom

SOCIETATEA NAȚIONALĂ A SĂRII

PROCEDURA DE APLICARE A POLITICII DE GESTIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

4.5 Persoanele implicate în investigații

Persoanele implicate în investigații, indiferent dacă sunt persoanele care raportează plângerea respectiva sau persoanele care fac obiectul plângerii înaintate, vor fi notificate în vederea informării cu privire la obiectul plângerii. Când o persoană implicată în investigație este notificată cu privire la plângerea care face obiectul respectivei investigații, aceasta va primi acele informații care pot fi oferite în concordanță cu normele interne și legale cu privire la datele cu caracter personal.

Sesizarea cu rea-credință nu reprezintă avertizare de integritate. Prin sesizare cu rea-credință se înțelege acea sesizare cu privire la o faptă despre care avertizorul știe că nu este reală. Simpla neconfirmare a unei sesizări nu echivalează cu considerarea ei ca fiind formulată cu rea-credință.

4.6. Elemente de ieșire

Copiile tuturor documentelor aferente sesizărilor și investigațiilor. Toate aceste documente vor fi arhivate de către Ofițerul de conformitate și integritate.

Nu se acordă sprijin angajaților care au încălcat legea.

Toate cazurile în care abaterile pot constitui caz penal vor fi raportate autorităților în drept.

4.7 Activități alternative în cadrul activității procedurate

Se poate apela la sesizarea instanțelor de judecată sau a organelor de urmărire penală pentru persoana care a încălcat prevederile legale sau a întreprins practici ilegale, dacă, ca urmare a sesizării făcute de către avertizorul de integritate, aceste încălcări ale prevederilor legale sau practici ilegale atrag, conform prevederilor legale, sesizarea instanțelor de judecată sau a organelor de urmărire penală.

5. TEMEI LEGAL

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al S.N.S. S.A. ;
- Codul de Conduită și Etică al S.N.S. S.A.;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic în vigoare al S.N.S.-S.A. București;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare
- Statutul S.N.S. S.A. ;
- Legea 78/ 2000, pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție
- Legea 682/2002, privind protecția martorilor
- Legea 53 / 2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Editia: 0 Revizia: 0		Pag. 6 din 7	
	Numele si Functia	Semnatura	Data
Avizat	Dumitru Matei – Director general		27.12.2017
Elaborat	Monica Lacoviste – Director resurse umane		27.12.2017



salrom

SOCIETATEA NAȚIONALĂ A SĂRII

PROCEDURA DE APLICARE A POLITICII DE GESTIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

- Legea 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției
- Legea 477/ 2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Editia: 0 Revizia: 0		Pag. 7 din 7	
	Numele si Functia	Semnatura	Data
Avizat	Dumitru Matei – Director general		27.12.2017
Elaborat	Monica Lacoviste – Director resurse umane		27.12.2017