

Anexa nr. 1 la Decizia nr. 248/14.08.2026

POLITICA ANTI-MITĂ A SOCIETATII DOMENIUL PUBLIC NAPOCA S.A.

CUPRINS

I. INTRODUCERE	3
II. TERMENI ȘI DEFINIȚII.....	4
III. SCOPUL ȘI APLICABILITATEA POLITICII ANTI-MITĂ	6
IV. CULTURA ANTI-MITĂ ȘI OBIECTIVELE POLITICII ANTI-MITĂ	7
V. PRINCIPIILE POLITICII ANTI-MITĂ.....	9
VI. ANGAJAMENTE	10
A. Angajamentul de combatere a corupției – Interzicerea mitei	10
B. Angajamentul de a respecta legea – Conformarea la legislația anti-mită aplicabilă	10
C. Angajamentul de a defini datele contabile.....	11
D. Angajamentul vizând îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management Anti-Mită....	12
VII. FUNCȚIA ANTI-MITĂ	20
VIII. SEMNALAREA PREOCUPĂRILOR.....	21
IX. RAPORTAREA ȘI CERCETAREA CAZURILOR DE MITUIRE	24
X. EDUCAȚIE ȘI CONȘTIENTIZARE	24
XI. SANCTIUNI.....	25
XII. INFORMAȚII PENTRU PĂRȚILE INTERESATE.....	25
A. Furnizori/parteneri/colaboratori	26
B. Beneficiari	27
C. Relațiile cu persoane publice oficiale și cu alte autorități/instituții ale administrației Publice.....	27
D. Cadouri, ospitalitate și beneficii similare	27
E. Liberalități – donații, sponsorizări și mecenat.....	29
F. Resurse umane	30
G. Conflict de interese și incompatibilități	31
H. Abuzul de putere.....	34
XIII. PROCEDURI INTERNE	34

I. INTRODUCERE

În cadrul Domeniului Public Napoca S.A. își desfășoară activitatea un număr de 834 de persoane, încadrate ca personal contractual. Societatea este o întreprindere publică în sensul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, administrează domeniul public al municipiului Cluj-Napoca și își desfășoară activitatea cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Natura activităților întreprinse presupune expunerea la riscuri de corupție, în general, și la riscuri de mituire, în particular. Din acest motiv, Domeniul Public Napoca S.A. a adoptat prezenta Politică anti-mită, denumită în continuare „**Politica**”. Aceasta evidențiază valorile și principiile etice ale societății și constituie un instrument de lucru care conține reguli, valori, principii și responsabilități ce trebuie avute în vedere și respectate în toate activitățile societății, atât în interiorul acesteia, cât și în raporturile cu partenerii săi.

Domeniul Public Napoca S.A. își fundamentează relațiile pe un comportament corect din punct de vedere etic și pe respectarea deplină a legilor și normelor naționale și internaționale în vigoare.

Societatea solicită personalului intern, persoanelor care acționează în numele sau pe seama sa, partenerilor externi și beneficiarilor lucrărilor și serviciilor sale conformarea deplină cu cerințele impuse de legislația în vigoare.

Prezenta Politică reflectă angajamentul conducerii societății de a preveni orice formă de corupție în desfășurarea activității sale și reiterează interzicerea oricărei forme de mituire, precum și angajamentul de a detecta și de a răspunde în mod eficient riscurilor de mituire și de a asigura implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management Anti-Mită, în conformitate cu cerințele standardului SR ISO 37001:2025 și cu legislația aplicabilă.

În acest context, Domeniul Public Napoca S.A. acordă o importanță deosebită legislației care vizează practicile de mituire și corupție, inclusiv raporturile dintre entitățile publice și persoanele de drept privat, fizice sau juridice, cu care societatea interacționează în realizarea obiectivelor sale.

Pentru a recunoaște aceste cerințe și a sublinia acest angajament, Domeniul Public Napoca S.A. a elaborat prezenta **Politică**.

În **concluzie**, prezentul document reflectă preocuparea conducerii societății pentru stabilirea, monitorizarea și revizuirea unei **Politici** care:

- interzice orice formă de mituire;
- cere conducerii, angajaților, colaboratorilor și părților interesate să respecte legislația anti-mită și anticorupție aplicabilă societății;
- este concepută ținând cont de scopul organizației;

- furnizează un model pentru setarea, revizuirea și realizarea obiectivelor anti-mită;
- include angajamentele societății privind îndeplinirea cerințelor de conformare cu Sistemul de Management Anti-Mită implementat;
- încurajează și sprijină semnalarea, cu bună-credință sau din motive rezonabile, a preocupărilor privind posibile fapte de mituire, active sau pasive, și garantează protecția împotriva represaliilor sau a acțiunilor de retorsiune pentru persoanele care formulează astfel de sesizări;
- include angajamentul societății privind îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management Anti-Mită;
- explică autoritatea și independența Funcției anti-mită;
- explică sancțiunile și consecințele neconformării cu Sistemul de Management Anti-Mită al societății.

II. TERMENI ȘI DEFINIȚII

Potrivit prezentei **Politici**, termenii și expresiile utilizate în cuprinsul prezentului document vor avea înțelesul prezentat mai jos:

- **Politică anti-mită:** prezentul document, care stabilește principiile, angajamentele și regulile generale adoptate de Domeniul Public Napoca S.A. pentru prevenirea, detectarea și gestionarea riscurilor, suspiciunilor și faptelor de mituire;
- **Mituire:** oferirea, promiterea, darea, acceptarea sau solicitarea unui avantaj necuvenit de orice valoare, financiar sau nefinanciar, direct ori indirect și independent de locație, cu încălcarea legislației aplicabile, ca stimulent sau recompensă pentru ca o persoană să acționeze ori să se abțină de la a acționa în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor sale;
- **Organizație:** Domeniul Public Napoca S.A.;
- **Funcția anti-mită:** persoana sau persoanele cu responsabilitatea și autoritatea pentru funcționarea Sistemului de Management Anti-Mită;
- **Cerință:** nevoia care este declarată și obligatorie;
- **Sistem de management:** ansamblul de elemente corelate sau în interacțiune ale unei organizații prin care se stabilesc politicile și obiectivele, precum și procesele prin care se realizează aceste obiective;
- **Obiectiv:** rezultatul de îndeplinit; un obiectiv poate fi strategic, tactic sau operațional;
- **Risc:** efectul incertitudinii asupra realizării obiectivelor;
- **Informații documentate:** informațiile care necesită a fi controlate și menținute de o organizație împreună cu mediul care le conține;

- **Îmbunătățire continuă:** activitatea repetată pentru creșterea performanței;
- **Personal:** persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul Domeniului Public Napoca S.A., cu funcții de conducere sau de execuție, în baza unui contract individual de muncă pe durată nedeterminată sau determinată, precum și, după caz, alte persoane fizice care colaborează cu societatea;
- **Partener de afaceri:** partea externă cu care societatea are sau intenționează să stabilească o anumită formă de relație. Noțiunea include, fără a se limita la, contractanți, consultanți, subcontractanți, furnizori, consilieri, agenți, distribuitori, reprezentanți, intermediari și investitori, asocieri în participațiune, parteneri ai asocierilor în participațiune, parteneri în consorțiu, furnizori de funcții și procese externalizate, alte instituții sau autorități publice;
- **Beneficiari:** cetățenii și persoanele fizice sau juridice care se adresează societății;
- **Persoană publică oficială:** o persoană care exercită o funcție legislativă, administrativă sau judiciară, printr-o numire, alegere sau succesiune, precum și orice persoană care exercită o funcție publică, inclusiv pentru o agenție publică sau o întreprindere publică sau orice reprezentant sau agent al unei organizații publice naționale sau internaționale sau orice candidat la o funcție publică;
- **Parte interesată:** persoana sau organizația care poate influența o decizie sau activitate, poate fi afectată de aceasta ori se poate considera afectată de aceasta;
- **Grup de guvernare** desemnează Directorul General și Consiliul de administrație al Domeniului Public Napoca S.A., care asigură guvernarea și supravegherea Sistemului de Management Anti-Mită;
- **Managementul de la cel mai înalt nivel** este constituit, la nivelul Domeniului Public Napoca S.A., din conducerea executivă a societății;
- **Terță parte** desemnează o persoană sau un organism independent de societate;
- **Conflict de interese** desemnează acea situație în care interesele profesionale, financiare, familiale, politice sau personale ar putea interfera cu modul în care persoanele iau decizii privind realizarea sarcinilor lor în cadrul organizației;
- **Plata de facilitare** desemnează plata ilegală sau neoficială a unei sume de bani ca răsplătă pentru servicii pe care plătitorul are dreptul legal să le primească fără o astfel de plată, fiind o formă de mituire;
- **Investigare preventivă rezonabilă (due diligence)** desemnează procesul prin care se evaluează în detaliu natura și amploarea riscului de mituire și prin care societatea este sprijinită să ia decizii referitoare la tranzacții, proiecte, activități specifice, parteneri de afaceri și personal;
- **Cultură anti-mită** desemnează valorile, etica, convingerile și conduita care există în cadrul societății și care interacționează cu structurile și sistemele de control ale acesteia pentru a realiza norme de comportament favorabile politicii anti-mită și sistemului de management anti-mită;

- **Planificarea schimbărilor** desemnează procesul prin care societatea determină necesitatea de schimbări în sistemul de management anti-mită, acestea trebuind a fi efectuate într-un mod planificat. Responsabilul anti-mită în colaborare cu Grupul de lucru identifică, evaluează și planifică orice modificare a activităților, proceselor, structurii sau a sistemului de management anti-mită care pot afecta prevenirea, detectarea sau răspunsul la riscuri de mită, pentru a menține conformitatea și eficacitatea controalelor preventive;
- **Grupul de lucru** desemnează un grup constituit pentru utilizarea, ca reper metodologic adoptat la nivelul societății, a Metodologiei standard din 2 august 2018 de evaluare a riscurilor de corupție, aprobată prin H.G. nr. 599/2018, a Standardului SR ISO 31000:2018 “Managementul riscului – linii directoare” și a Metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție (autorități publice locale) a Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

III. SCOPUL ȘI APLICABILITATEA POLITICII ANTI-MITĂ

Prezenta Politică oferă suport sistemului anti-mită general al organizației, în acord cu cerințele SR ISO 37001:2025, cu legislația primară și secundară aplicabilă, și face parte integrantă din acesta.

Domeniul Public Napoca S.A. condamnă corupția în toate formele sale și își reiterează angajamentul de toleranță zero la fapte de mituire și corupție, precum și față de apariția mituirii. Domeniul Public Napoca S.A. dezvoltă, menține și promovează o cultură anti-mită la toate nivelurile sale, stabilește o cultură a integrității, transparenței, deschiderii și conformității. Grupul de guvernare și managementul de la cel mai înalt nivel sunt determinate să elimine orice formă de mituire, iar orice încălcare raportată, detectată sau suspectată va fi cercetată conform procedurilor interne și legislației în vigoare, inclusiv cu protecția avertizorilor de integritate. Natura culturii unei organizații este esențială pentru succesul unui sistem de management anti-mită eficient.

Grupul de guvernare este la curent cu conținutul și funcționarea sistemului de management și exercită supervizarea în mod rezonabil referitor la adecvarea, eficacitatea și implementarea sistemului de management anti-mită.

Managementul de la cel mai înalt nivel demonstrează leadership și angajament referitor la sistemul de management anti-mită prin acțiunile pe care le întreprinde, conform cerințelor SR ISO 37001:2025.

În cadrul Domeniului Public Napoca S.A. este dezvoltată, se menține și se promovează o cultură anti-mită la toate nivelurile.

Grupul de guvernare și managementul de la cel mai înalt nivel demonstrează un angajament activ, vizibil, consecvent și susținut față de un standard comun de comportament și conduită, necesar în întreaga organizație.

Grupul de guvernare analizează, la intervale planificate, implementarea Sistemului de Management Anti-Mită de către managementul de la cel mai înalt nivel, pe baza informațiilor furnizate de acesta și de Funcția anti-mită, precum și a oricăror alte informații pe care le solicită sau le obține.

Managementul de la cel mai înalt nivel încurajează comportamentele care susțin politica anti-mită și sistemul de management anti-mită, previne și nu tolerează comportamentele care compromit politica anti-mită.

Politica are aplicabilitate generală și este obligatorie la nivelul întregii societăți. Aceasta se aplică tuturor structurilor operaționale, activităților și membrilor personalului, tuturor persoanelor care acționează în numele sau pe seama societății, precum și partenerilor de afaceri, astfel cum sunt definiți la capitolul II.

Fiecare persoană căreia îi este aplicabilă prezenta **Politică** are obligația să o citească, să se familiarizeze cu aceasta și să respecte prevederile sale. Nerespectarea Politicii atrage consecințele prevăzute de legislația în vigoare și de Sistemul de Management Anti-Mită al societății.

De asemenea, fiecare membru al personalului trebuie să încorporeze în activitățile specifice și să exemplifice principiile stabilite în acest document prin angajament și participare zilnică. Doar comportamentul etic responsabil poate sprijini în mod eficient și real activitatea Domeniului Public Napoca S.A.

În vederea asigurării publicității față de terți, inclusiv parteneri de afaceri și beneficiari, prezenta **Politică** este publicată pe pagina web a societății: www.domeniulpublicnapoca.ro.

În cadrul societății se desfășoară instruirii specifice și programe de conștientizare a personalului, iar noii angajați sunt informați cu privire la **Politică** și la Sistemul de Management Anti-Mită, în conformitate cu procedurile interne ale societății.

Prezenta **Politică** instituie un set de reguli și principii privind etica în desfășurarea activităților societății și reprezintă **angajamentul ferm al acesteia pentru prevenirea și combaterea faptelor de mituire**.

Prin Politica anti-mită, Domeniul Public Napoca S.A. reafirmă angajamentul de respectare a legislației anti-mită și anticorupție, a cerințelor SR ISO 37001:2025, a regulilor interne și a principiilor etice, inclusiv a standardelor de integritate și guvernare corporativă, a prevenirii conflictelor de interese și a integrării considerentelor legate de schimbările climatice.

IV. CULTURA ANTI-MITĂ ȘI OBIECTIVELE POLITICII ANTI-MITĂ

1. Cultura anti-mită

Factorii care susțin dezvoltarea unei culturi anti-mită includ:

- implementarea activă, promovarea și respectarea vizibilă de către conducere a culturii anti-mită a societății;

- mentoratul și conducerea prin puterea exemplului referitor la importanța culturii anti-mită a societății;
- accentul pus pe cultura anti-mită a societății în cadrul programului de integrare a personalului;
- comunicarea continuă cu personalul cu privire la cultura anti-mită a societății;
- recunoașterea vizibilă a realizărilor personalului în promovarea culturii anti-mită a societății;
- consecvența în tratarea comportamentului personalului care compromite cultura anti-mită a societății, indiferent de poziție.

Dovada unei culturi anti-mită este indicată de gradul în care:

- elementele de mai sus sunt documentate, implementate și practicate;
- personalul consideră că elementele de mai sus au fost implementate;
- personalul înțelege relevanța culturii anti-mită a societății pentru poziția sa, propriile activități și pentru cele ale societății sale de afaceri;
- rolul și obiectivele sistemului de management anti-mită, în special al politicii anti-mită, ale procedurilor aferente și ale funcției anti-mită, sunt apreciate de personal;
- acțiunile corective care tratează comportamentul personalului care compromite sistemul de management anti-mită al societății sunt “însușite” și se iau măsuri pentru implementarea acestora, după cum este necesar, la toate nivelurile corespunzătoare ale societății.

2. Obiectivele politicii anti-mită

Obiectivul prezentei Politici este să ofere suportul organizațional necesar realizării obiectivelor Sistemului de Management Anti-Mită al Domeniului Public Napoca S.A., în acord cu cerințele SR ISO 37001:2025, și să consolideze o cultură de integritate, prevenție și conformitate în toate activitățile societății.

De asemenea, prezenta Politică urmărește:

- să informeze părțile interesate și să le solicite conformarea deplină cu normele de etică și integritate în raporturile administrative și de afaceri pe care le au cu Domeniul Public Napoca S.A.;
- prevenția, detectarea și/sau combaterea riscurilor de mituire, de la cele mai incipiente faze posibile;
- protejarea și deservirea intereselor beneficiarilor Domeniului Public Napoca S.A., prin implementarea, de către societate, a unui sistem de management anti-mită solid;
- reducerea potențialelor costuri, daune de imagine, patrimoniale sau de orice natură, care pot fi asociate implicării, directe sau indirecte, a personalului din cadrul Domeniului Public Napoca S.A. sau a colaboratorilor săi, în posibile fapte de mituire;

- încurajarea și promovarea unei culturi organizaționale anti-mită puternice, menite să descurajeze orice potențiale fapte de mituire, atât în cadrul societății, cât și în raport cu colaboratorii săi și cu beneficiarii serviciilor sale;
- reducerea continuă a riscurilor de mituire, atât în cadrul societății, cât și în raport cu colaboratorii săi și cu beneficiarii serviciilor sale;
- îndeplinirea unui rol de complementaritate pentru Declarația de Angajament a Domeniului Public Napoca S.A. privitoare la Managementul Riscurilor și Sistemul de Management al riscurilor.

V. PRINCIPIILE POLITICII ANTI-MITĂ

Prezenta **Politică** a Domeniului Public Napoca S.A. se ghidează după următoarele principii fundamentale, în acord cu cerințele SR ISO 37001:2025 și cu angajamentele de integritate și etică ale societății:

- implicarea activă a conducerii societății în vederea creării și menținerii unui climat propice dezvoltării unor relații bazate pe onestitate, etică, corectitudine, imparțialitate, profesionalism, liberă concurență, cu interzicerea oricăror fapte/acte de corupție, atât în interiorul societății, cât și în raport cu colaboratorii și cetățenii;
- conștientizarea și responsabilizarea tuturor membrilor personalului în ceea ce privește faptele în legătură cu mituirea, în funcție de rolul pe care îl ocupă în cadrul societății;
- alocarea resurselor umane și financiare necesare pentru îndeplinirea cerințelor sistemului de management anti-mită;
- posibilitățile de fraudă și de mită sunt asociate, în mod direct, cu încălcări ale sistemului de management anti-mită;
- rapoartele privind sistemul anti-mită ale societății vor fi disponibile ca informație documentată;
- monitorizarea permanentă a Sistemului de management anti-mită al societății și întreprinderea măsurilor necesare atunci când rezultatele nu sunt conform așteptărilor;
- toleranță zero față de situațiile susceptibile să plaseze societatea în poziția de a încălca legislația anticorupție și celelalte reglementări aplicabile.

VI. ANGAJAMENTE, LEADERSHIP ȘI RESPONSABILITĂȚI

Grupul de guvernanță demonstrează leadership și angajament activ față de Sistemul de Management Anti-Mită, prin stabilirea, implementarea și susținerea măsurilor necesare conform cerințelor standardului SR ISO 37001:2025.

1. Angajamente

A. Angajamentul de combatere a corupției – Interzicerea mitei

Domeniul Public Napoca S.A. nu tolerează **niciun tip de mită**, indiferent de formă sau modalitate, directă sau indirectă, activă sau pasivă, săvârșită nemijlocit ori prin persoane interpuse. Din aceste motive, destinatarii prezentei **Politici** trebuie să adopte o conduită etică ireproșabilă și să se comporte astfel încât să nu apară dependențe sau obligații personale care pot genera fapte de corupție ori de mituire.

În acest sens, este interzisă oferirea, promiterea, darea de bani sau de alte bunuri, direct sau indirect, personalului din cadrul Domeniului Public Napoca S.A., în scopul influențării adoptării unei anumite decizii sau îndeplinirii îndatoririlor pe care aceste persoane le au.

Personalului societății și partenerilor de afaceri le este interzis să pretindă, pentru sine ori pentru o altă persoană, direct sau prin persoane interpuse, bani, bunuri sau orice alte avantaje, în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau a obligațiilor contractuale. În cadrul societății sunt interzise orice plăți de facilitare, acestea reprezentând fapte de mituire cu consecințe deosebit de grave.

Colaboratorii trebuie să asigure respectarea principiilor și angajamentelor mai sus enunțate, în condiții de rezonabilitate și proporționalitate, prin sisteme de control corespunzătoare.

În raporturile cu colaboratorii organizației, membrilor personalului 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 contractuale și instituționale normale, în contextul în care banii, bunurile sau beneficiile oferite sau pretinse au scopul obținerii unor avantaje injuste.

B. Angajamentul de a respecta legea – Conformarea la legislația anti-mită aplicabilă

În conformitate cu prezenta **Politică**, destinatarii acesteia se angajează să respecte legile și toate celelalte acte normative și administrative care le sunt aplicabile. Nicio relație contractuală nu va fi începută sau continuată cu o persoană care nu intenționează să respecte acest principiu.

Potrivit prezentei **Politici**, prin referirea la legislație anti-mită se au în vedere toate acele acte normative care conțin prevederi, referiri, trimiteri, definiții și/sau incriminări, sancțiuni, directe sau indirecte, cu privire la fapte de dare și/sau luare de mită, precum și la alte infracțiuni săvârșite prin dare și/sau luare de mită.

În acest sens, sunt necesare informarea proporțională și rezonabilă, precum și conștientizarea permanentă a tuturor salariaților societății și a partenerilor externi cu privire la cadrul legislativ incident în România în acest domeniu, respectiv:

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Administrativ adoptat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Convenția penală privind corupția, adoptată la Strasbourg la 27 ianuarie 1999, ratificată de România prin Legea nr. 27/2002;
- Convenția Organizației Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 903 din 5 octombrie 2004;
- H.G. nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și a Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale; metodologiile sunt utilizate ca repere metodologice, în măsura în care sunt adoptate la nivelul societății.

Având în vedere principiul proporționalității, procesele de conștientizare urmăresc creșterea nivelului de înțelegere de către fiecare persoană a pericolului social ridicat al faptelor de corupție și mituire, a incriminării și sancționării acestora, precum și a consecințelor grave pe care le pot produce asupra imaginii, prestigiului, independenței și imparțialității societății și asupra încrederii publicului în Domeniul Public Napoca S.A.

C. Angajamentul de a defini datele contabile

Domeniul Public Napoca S.A. se asigură că documentele contabile ale organizației reflectă în mod corect și fidel fiecare tranzacție realizată de către organizație, în conformitate cu prevederile legale aplicabile și dispozițiile interne specifice.

Societatea aplică procese interne cu scopul de a gestiona în mod adecvat tranzacțiile sale financiare și a înregistra în timp real orice operațiuni cu acuratețe, corectitudine și în mod exhaustiv.

În acest sens, societatea este obligată să îndeplinească cerințele legale impuse de acte normative precum:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și reglementările contabile aplicabile;
- Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

D. Angajamentul vizând îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management Anti-Mită

Sistemul de management anti-mită al societății trebuie să reflecte, în mod fidel, contextul organizației, procedurile, structura organizatorică și obiectivele stabilite. Acestea pot suferi modificări ca urmare a unor factori interni și/sau externi. De aceea, pentru menținerea eficacității sistemului de management anti-mită este esențial ca acesta să fie revizuit și actualizat cu regularitate, ca parte a reorganizării managementului, astfel încât să existe garanții suficiente că noile informații sunt documentate, iar procesele sistemului de management anti-mită sunt revizuite și actualizate.

În acest sens, societatea îmbunătățește continuu adecvarea și eficiența Sistemului de Management Anti-Mită și a Funcției anti-mită, prin monitorizarea, evaluarea, definirea și, după caz, redefinirea obiectivelor, procedurilor, resurselor, capacităților și mecanismelor de management. Aceasta se realizează, în principal, prin următoarele tipuri de acțiuni:

- monitorizarea continuă a proceselor și a factorilor de schimbare ca urmare a rezultatelor auditurilor;
- menținerea și îmbunătățirea sistemului de management anti-mită;
- actualizarea continuă a documentelor și înregistrărilor, în funcție de redefinirea obiectivelor, a amenințărilor și/sau a altor factor interni și externi;
- toate actualizările sau îmbunătățirile hotărâte asupra proceselor ori acțiunilor necesare pentru îmbunătățirea Sistemului de Management Anti-Mită sunt comunicate și aprobate de conducerea societății și sunt supervizate în prealabil de Responsabilul anti-mită, pentru a se analiza dacă riscurile sau elementele de risc au fost evaluate corect înainte de implementarea efectivă a modificărilor;
- documentarea îmbunătățirii/actualizării sistemului de management anti-mită.

2. Leadership

Domeniul Public Napoca S.A. stabilește structura organizațională astfel încât să asigure un control eficient și independența Funcției anti-mită, precum și responsabilități clare pentru prevenirea, detectarea și gestionarea riscurilor de corupție și mituire.

Conducerea societății

Conducerea societății promovează o cultură organizațională bazată pe etică, integritate și toleranță zero față de mituire.

Conducerea supraveghează și îmbunătățește continuu sistemul de management anti-mită, inclusiv prin revizuirea obiectivelor și a procedurilor asociate, iar deciziile, comunicarea și alocarea resurselor necesare funcționării sistemului anti-mită sunt realizate într-un mod transparent și demonstrabil.

Roluri și responsabilități

Fiecare persoană din cadrul societății are obligația de a respecta Politica anti-mită și de a contribui la implementarea acesteia. După intrarea în vigoare a unei revizii a Politicii, personalul completează Declarația de conformare la Politica anti-mită, potrivit procedurilor interne aplicabile.

Partenerii de afaceri sunt obligați să respecte principiile anti-mită, iar societatea se asigură că aceia care prezintă un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut sunt supuși proceselor de due diligence și monitorizare corespunzătoare.

Implementarea și monitorizarea

Documentele privind structura organizațională, precum și cele aferente Sistemului de Management Anti-Mită stabilesc responsabilitățile privind prevenirea corupției și a conflictelor de interese.

Conducerea monitorizează la intervale planificate eficiența sistemului de management anti-mită, stabilește indicatori de performanță și implementează acțiuni corective, după caz.

Orice modificare intervenită în structura organizațională, în proceduri sau în responsabilități este documentată și comunicată tuturor părților interesate, în vederea asigurării continuității conformității sistemului.

Comunicare, conștientizare, formare și instruire

Activitățile de comunicare, conștientizare, formare și instruire urmăresc familiarizarea personalului cu legislația și reglementările anticorupție, cu conținutul prezentului document, precum și cu alte inițiative anti-mită.

Prezenta Politică, procedurile Sistemului de Management Anti-Mită și celelalte documente aplicabile sunt comunicate tuturor angajaților și, după caz, partenerilor de afaceri și părților terțe, în conformitate cu procedurile în vigoare, ori de câte ori intervin modificări.

Campaniile de comunicare subliniază principiile de toleranță zero față de mită, responsabilitatea personalului, obligațiile părților terțe și protecția avertizorilor care raportează cu bună-credință fapte de mituire.

Domeniul Public Napoca S.A. se angajează să asigure formarea, instruirea continuă și conștientizarea angajaților, partenerilor de afaceri și părților terțe cu privire la Sistemul de Management Anti-Mită, legislația aplicabilă și principiile SR ISO 37001:2025.

Personalului i se asigură conștientizare și instruire anti-mită de la momentul angajării și la intervale planificate, stabilite de societate în funcție de roluri, de riscurile de mituire la care este expus și de schimbarea circumstanțelor. Programele de conștientizare și instruire sunt actualizate la intervale planificate, după caz, pentru a reflecta informațiile noi relevante.

Formarea și instruirea reprezintă elemente esențiale pentru implementarea și menținerea eficientă a Sistemului de Management Anti-Mită. Toate persoanele cărora li se aplică această Politică trebuie să participe la programe de instruire adecvate, în conformitate cu rolul și responsabilitățile lor.

Societatea asigură instruirea adecvată și adaptată a personalului, conform procedurilor interne anti-mită. Instruirea tratează următoarele aspecte, după caz, ținând seama de rezultatele evaluării riscului anti-mită:

- politici și proceduri aplicabile;
- riscul de mituire și prejudiciile pentru personal și organizație care pot rezulta din cauza mituirii;
- circumstanțele în care poate apărea mituirea în cadrul sarcinilor încredințate și modul de recunoaștere a acestor circumstanțe;
- modul în care să se recunoască și să se răspundă la solicitările sau ofertele de mită;
- modul în care personalul poate ajuta la prevenirea și evitarea mituirii și poate recunoaște indicatorii-cheie de risc de mituire;
- informații referitoare la instruiți și resurse disponibile.

În cadrul societății se păstrează informații documentate privind modalitățile și conținutul instruirii, precum și momentul și destinatarii acesteia.

Societatea asigură alocarea resurselor necesare pentru participarea personalului la programe de formare continuă, pentru consolidarea culturii anti-mită și pentru promovarea respectării normelor de etică și integritate.

Funcția anti-mită asigură suport și consiliere în procesul de identificare, prevenire și gestionare a riscurilor de mituire, inclusiv a celor referitoare la conflictele de interese și schimbările climatice. Partenerii externi sunt informați cu privire la rolurile și responsabilitățile aferente Sistemului de Management Anti-Mită.

Luând în considerare riscurile de mituire identificate în cadrul societății, sunt implementate proceduri care reglementează instruirea anti-mită a partenerilor de afaceri care acționează în numele sau în interesul societății și care prezintă un risc de mituire mai mare decât cel considerat scăzut. Aceste proceduri stabilesc criterii privind identificarea partenerilor pentru care este necesară instruirea, conținutul acesteia și mijloacele prin care trebuie asigurată.

Pentru partenerii de afaceri pentru care este necesară instruirea, societatea păstrează informații documentate privind modalitățile și conținutul instruirii, precum și momentul și destinatarii acesteia.

Conflicte de interese și responsabilitate etică

Persoanele cu rol decizional au obligația de a declara și gestiona orice conflict de interese, potențial sau existent, iar personalul este conștientizat cu privire la necesitatea raportării conflictelor de interese reale sau potențiale.

Evaluarea și documentarea conflictelor de interese constituie parte integrantă a procesului de monitorizare și control intern al societății.

Responsabilitatea privind respectarea normelor etice revine tuturor nivelurilor societății, inclusiv colaboratorilor și părților terțe.

3. Responsabilități

A. Evaluarea riscurilor și due diligence

Domeniul Public Napoca S.A. implementează un proces structurat de evaluare a riscurilor de mituire și corupție, aplicabil atât activităților interne, cât și relațiilor cu părțile terțe, în conformitate cu SR ISO 37001:2025, inclusiv în ceea ce privește gestionarea conflictelor de interese și impactul schimbărilor climatice.

Evaluarea riscurilor

Riscurile de mituire și corupție sunt identificate, analizate și evaluate la intervale planificate, luând în considerare contextul organizațional, natura activităților și partenerii implicați.

Evaluarea include riscurile generate de conflicte de interese, practici neetice, plăți de facilitare și alte acțiuni susceptibile de a genera corupție.

Riscurile sunt documentate și clasificate în funcție de probabilitate și impact, fiind stabilite obiective clare de atenuare și acțiuni corective corespunzătoare.

Evaluarea părților terțe

Toți colaboratorii, furnizorii, consultanții și părțile terțe implicați în relații contractuale sau instituționale și care au un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut, sunt supuși unui proces de due diligence. Procesul de evaluare include verificarea integrității, reputației, istoricului de conformitate și a eventualelor incidente de corupție.

Monitorizarea părților terțe se realizează continuu, iar orice schimbare semnificativă în relațiile externe determină reevaluarea riscurilor.

Documentația aferentă evaluării părților terțe și a riscurilor asociate este păstrată și pusă la dispoziție pentru audit și control intern.

Acțiuni corective și prevenție

În urma evaluării riscurilor, se stabilesc măsuri pentru prevenirea, reducerea sau eliminarea riscurilor identificate. Acțiunile includ modificarea procedurilor, formarea suplimentară a personalului, ajustarea relațiilor cu părțile terțe și consolidarea mecanismelor de control. Evaluarea și revizuirea riscurilor fac parte integrantă din procesul de îmbunătățire continuă a Sistemului de Management Anti-Mită.

Implicarea conducerii

Rezultatele evaluărilor de risc și recomandările asociate sunt prezentate conducerii, la intervale planificate, pentru adoptarea deciziilor privind resursele și măsurile necesare diminuării riscurilor. Conducerea promovează o cultură a transparenței, responsabilității și prevenției în relațiile cu părțile terțe și în gestionarea riscurilor interne.

Integrarea cu alte procese

Evaluarea riscurilor este integrată cu planificarea strategică, auditul intern, controalele financiare și procesele de conformitate.

Indicatorii de performanță privind riscurile și eficiența măsurilor preventive sunt utilizați pentru raportare și revizuire la intervale planificate.

Mecanisme de raportare și protecția avertizorilor

Domeniul Public Napoca S.A. promovează transparența și responsabilitatea prin implementarea unor canale funcționale și sigure pentru raportarea suspiciunilor de mituire și corupție, asigurând protecția persoanelor care semnalează astfel de fapte, conform procedurilor interne în vigoare.

Canale de raportare

Sunt disponibile următoarele canale pentru raportarea faptelor sau suspiciunilor de mituire:

- adresa de e-mail: antimita@domeniulpublicnapoca.ro;
- celelalte canale de comunicare reglementate prin procedurile interne;
- corespondență scrisă adresată Funcției anti-mită;
- comunicare directă cu superiorul ierarhic sau cu conducerea societății.

Toate raportările sunt tratate confidențial și cu promptitudine, fiind documentate și monitorizate pe întreg parcursul procesului de investigare.

Protecția avertizorilor

Persoanele care raportează suspiciuni de mituire, având motive întemeiate să creadă că informațiile raportate sunt adevărate la momentul raportării, sunt protejate împotriva oricăror represalii, intimidări, discriminări sau măsuri punitive. Măsurile de protecție includ păstrarea confidențialității identității avertizorului, în condițiile legii, protecția împotriva pierderii locului de muncă și asigurarea accesului la suport intern și juridic, după caz. Nicio sancțiune nu poate fi aplicată avertizorilor pentru raportările efectuate în conformitate cu prezenta Politică, cu procedurile interne și cu legislația aplicabilă privind protecția avertizorilor în interes public, fără a aduce atingere dispozițiilor legale imperative.

Procedura de gestionare a raportărilor

Fiecare raportare este evaluată inițial din perspectiva clarității, relevanței și nivelului de risc. Investigațiile se desfășoară în conformitate cu procedurile interne, cu implicarea Funcției anti-mită și, după caz, cu sprijinul altor structuri competente. Rezultatele investigațiilor sunt documentate și, dacă este necesar, sunt dispuse măsuri corective și preventive pentru remedierea situației.

Promovarea culturii de raportare

Personalul este instruit, la intervale planificate, cu privire la importanța raportării suspiciunilor și la protecția garantată prin Politică. Conducerea societății încurajează un mediu deschis, în care raportarea este percepută ca un instrument de prevenire și de protejare a integrității societății.

Indicatorii de performanță privind numărul, natura și soluționarea raportărilor sunt analizați și utilizați pentru îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management Anti-Mită.

B. Monitorizare și îmbunătățire continuă

Domeniul Public Napoca S.A. se angajează să monitorizeze permanent eficiența Sistemului de Management Anti-Mită și să implementeze măsuri de îmbunătățire continuă, pentru prevenirea și combaterea mituirii. Societatea îmbunătățește continuu adecvarea, eficacitatea și conformitatea Sistemului de Management Anti-Mită.

Monitorizarea sistemului anti-mită

Evaluarea performanței sistemului se realizează prin indicatori de performanță și audituri interne, desfășurate la intervale planificate. Rezultatele monitorizării sunt analizate pentru identificarea vulnerabilităților, deficiențelor sau riscurilor emergente;

Monitorizarea include toate activitățile societății, precum și relațiile cu colaboratorii și părțile terțe relevante din perspectiva evaluării riscurilor de mituire și integritate.

Audit intern

Societatea planifică, stabilește, implementează și menține unul sau mai multe programe ori planuri de audit intern care includ frecvența, metodele, responsabilitățile, cerințele de planificare și modalitățile de raportare. La stabilirea programelor de audit intern, societatea ia în considerare importanța proceselor implicate și rezultatele auditurilor precedente. Auditurile interne trebuie să fie rezonabile, proporționale și bazate pe risc.

Sistemul de Management Anti-Mită este supus revizuirii la intervale planificate, inclusiv în ceea ce privește procedurile, politicile și instruirea personalului. Orice modificare semnificativă a contextului organizațional, a legislației relevante sau a structurii părților terțe poate determina revizuirea imediată a sistemului de management anti-mită.

Auditul intern și evaluările externe, atunci când sunt efectuate, furnizează informații utile pentru îmbunătățirea continuă a sistemului.

Acțiuni corective și preventive

În urma monitorizării sau a investigațiilor, sunt stabilite acțiuni corective pentru remedierea neconformităților. Măsurile preventive sunt implementate pentru reducerea probabilității apariției unor situații similare. Rezultatele acțiunilor corective și preventive sunt documentate și integrate în procesele societății.

Îmbunătățire continuă și raportare

Conducerea societății se asigură că funcția anti-mită dispune de autoritatea și resursele necesare pentru sprijinirea îmbunătățirii continue a sistemului. Rezultatele monitorizării și ale revizuirilor sunt comunicate conducerii pentru fundamentarea deciziilor strategice.

Îmbunătățirile sistemului sunt integrate în procesele societății, cu scopul creșterii transparenței, integrității și încrederii publice și sunt menținute informații documentate corespunzătoare.

C. Schimbările climatice și factorii de mediu

Domeniul Public Napoca S.A. recunoaște impactul pe care schimbările climatice și factorii de mediu îl pot avea asupra riscurilor de corupție și asupra modului de implementare a Sistemului de Management Anti-Mită.

Integrarea factorilor de mediu în sistemul anti-mită

Evaluarea riscurilor în cadrul societății include analiza influenței schimbărilor climatice, a factorilor de mediu și a scenariilor de criză asupra activităților Domeniului Public Napoca SA și asupra relațiilor cu părțile terțe. La planificarea și alocarea resurselor pentru prevenirea mituirii se iau în considerare riscurile asociate mediului și impactul acestora asupra funcționării și rezilienței societății.

Cultura organizațională adaptată contextului de mediu

Personalul este instruit cu privire la modul în care schimbările climatice și factorii de mediu pot genera vulnerabilități de corupție sau conflicte de interese. Politicile și procedurile Domeniului Public Napoca S.A. includ măsuri pentru gestionarea situațiilor de urgență determinate de factori de mediu, fără a afecta integritatea deciziilor și a proceselor administrative.

Colaborarea cu părțile terțe și factorii de mediu

Relațiile cu furnizorii, partenerii și alte părți terțe includ cerințe explicite privind respectarea normelor de mediu și prevenirea conflictelor de interese generate de factorii de mediu. Se promovează transparența și responsabilitatea în cadrul achizițiilor și proiectelor sensibile din perspectiva mediului, pentru prevenirea riscurilor de mituire asociate.

Monitorizare și raportare

Impactul schimbărilor climatice și al factorilor de mediu asupra Sistemului de Management Anti-Mită este monitorizat la intervale planificate. Rezultatele monitorizării sunt utilizate pentru revizuirea politicilor, procedurilor și obiectivelor, asigurând îmbunătățirea continuă a sistemului în contextul evoluțiilor de mediu.

Monitorizare și îmbunătățire continuă

Domeniul Public Napoca S.A. evaluează, la intervale planificate, eficiența măsurilor de control pentru gestionarea riscurilor privind influența schimbărilor climatice și a factorilor de mediu. Rezultatele evaluării sunt integrate în procesul de revizuire a Politicii Anti-Mită și a obiectivelor Sistemului de Management Anti-Mită, asigurând adaptarea continuă la riscurile identificate.

D. Planificarea schimbărilor

Atunci când Domeniul Public Napoca SA determină necesitatea de schimbări în sistemul de management anti-mită, acestea sunt efectuate într-un mod planificat.

Adecvarea și eficacitatea sistemului de management anti-mită sunt evaluate în mod continuu și regulat prin audituri interne, analize efectuate de management și evaluări efectuate de funcția anti-mită.

Domeniul Public Napoca S.A. ia în considerare rezultatele și elementele de ieșire din aceste evaluări pentru a determina dacă este necesar sau oportun să modifice sistemul de management anti-mită.

Pentru a se asigura menținerea integrității și eficacității sistemului de management anti-mită, pentru modificările elementelor individuale ale sistemului de management, se ia în considerare dependența și impactul acestor modificări asupra eficacității întregului sistem de management anti-mită.

Atunci când Domeniul Public Napoca S.A. determină necesitatea de modificări în sistemul de management anti-mită, aceste modificări sunt efectuate în mod planificat, luând în considerare următoarele:

- a) scopul modificărilor și consecințele potențiale ale acestora;
- b) integritatea sistemului de management anti-mită;
- c) disponibilitatea resurselor;
- d) alocarea sau realocarea responsabilităților și autorității;
- e) ritmul, amploarea și durata implementării modificărilor.

Îmbunătățirile sistemului de management anti-mită, ca rezultat al măsurilor luate, ca reacție la orice neconformitate și ca rezultat al îmbunătățirilor continue, sunt efectuate prin aceeași abordare.

VII. FUNCȚIA ANTI-MITĂ

În conformitate cu prevederile prezentei **Politici**, în cadrul societății există o Funcție anti-mită, fiind desemnată în acest sens o persoană cu responsabilitate, independență și autoritate pentru funcționarea Sistemului de Management Anti-Mită, denumită Responsabil anti-mită. Funcției anti-mită îi sunt alocate resurse corespunzătoare.

Atribuțiile Funcției anti-mită, astfel cum aceasta este definită de standardul SR ISO 37001:2025, sunt exercitate de Responsabilul anti-mită, denumire utilizată în cadrul structurii organizatorice și al documentației interne a societății.

Responsabilul anti-mită este asimilat Funcției anti-mită prevăzute de standardul SR ISO 37001:2025 și exercită atribuțiile stabilite în cadrul Sistemului de Management Anti-Mită.

Funcția anti-mită, prin Responsabilul anti-mită, are responsabilitatea și autoritatea pentru:

- a se asigura că Sistemul de Management Anti-Mită este conform cu cerințele standardului SR ISO 37001:2025;
- a raporta performanța sistemului către Grupul de guvernare și managementului de la cel mai înalt nivel;
- a superviza conceperea și implementarea de către organizație a Sistemului de Management Anti-Mită;
- a furniza consiliere și îndrumare personalului și părților interesate referitor la Sistemul de Management Anti-Mită și aspectele asociate mituirii.

Responsabilul anti-mită deține competența necesară exercitării atribuțiilor specifice funcției, respectiv studii, instruire și experiență corespunzătoare, precum și capacitatea de a înțelege și îndeplini în mod adecvat cerințele rolului.

Principiul independenței în activitatea desfășurată de către Responsabilul anti-mită garantează faptul că acesta dispune de autoritatea necesară exercitării atribuțiilor cu care este învestit. În activitatea sa, Responsabilul anti-mită are obligația de a respecta legislația aplicabilă, Politica Anti-Mită, procedurile interne și cerințele standardului SR ISO 37001:2025, fără a fi supus unor instrucțiuni sau directive contrare provenite din partea organelor de conducere ori a altor structuri ale societății. Responsabilul anti-mită se subordonează direct Grupului de guvernare, păstrând independența funcțională în exercitarea atribuțiilor.

Responsabilul anti-mită are statutul necesar exercitării atribuțiilor specifice, ceea ce presupune recunoașterea și respectarea opiniilor și recomandărilor formulate în exercitarea funcției. Orice interferență nejustificată în activitatea Responsabilului anti-mită este strict interzisă, iar deciziile, sesizările și rapoartele acestuia nu pot fi revizuite de alte structuri, cu excepția activităților de audit intern sau a controalelor de conformitate prevăzute de lege.

În exercitarea atribuțiilor sale, Responsabilul anti-mită beneficiază de întreaga autoritate necesară îndeplinirii responsabilităților conferite, aspect prevăzut expres în decizia de desemnare a Responsabilului anti-mită. Întregul personal al Domeniului Public Napoca S.A. are obligația de a pune la dispoziția acestuia datele, informațiile și documentele solicitate, în condițiile legii și ale procedurilor interne, refuzul nejustificat putând atrage măsuri disciplinare, conform legislației aplicabile.

Funcția anti-mită trebuie să aibă acces direct și prompt la Grupul de guvernare și la managementul de la cel mai înalt nivel, în eventualitatea în care trebuie semnalat orice aspect sau preocupare legală de mituire sau de Sistemul de Management Anti-Mită.

Orice sesizare, acuzație sau plângere formulată împotriva Responsabilului anti-mită este soluționată cu celeritate, imparțialitate și cu respectarea procedurilor aplicabile. Analizarea unor astfel de sesizări are, de regulă, caracter confidențial, cu excepția situațiilor în care persoana vizată solicită contrariul.

Persoana desemnată beneficiază de dreptul la apărare și de respectarea confidențialității, iar în cadrul oricărei cercetări preliminare se verifică dacă sesizarea are legătură cu activitatea funcției anti-mită și dacă aceasta reprezintă sau nu o formă de represalii ca urmare a unor analize sau raportări anterioare.

VIII. SEMNALAREA PREOCUPĂRILOR

Politica este aplicabilă la nivelul întregii societăți, în toate structurile organizatorice și funcționale, și este parte integrantă a Sistemului de Management Anti-Mită al Domeniului Public Napoca S.A., construit și

implementat în conformitate cu standardul SR ISO 37001:2025 și cu legislația aplicabilă. În acest sens, sunt instituite proceduri interne pentru semnalarea abaterilor, neregulilor și preocupărilor referitoare la Sistemul de Management Anti-Mită. Aceste proceduri au caracter obligatoriu și reprezintă fundamentul unei culturi organizaționale bazate pe transparență și integritate.

Prin procedurile implementate, Domeniul Public Napoca S.A. încurajează și permite persoanelor să raporteze, cu bună-credință sau având motive rezonabile să considere astfel, tentativele de mituire, cazurile reale sau suspectate de mituire, precum și orice abatere de la reglementările aplicabile Sistemului de Management Anti-Mită, prin intermediul adresei de e-mail: antimita@domeniulpublicnapoca.ro sau prin celelalte canale de comunicare reglementate. Raportarea anonimă este permisă în conformitate cu legislația în vigoare, iar personalul și colaboratorii sunt informați și instruiți cu privire la procedurile interne de semnalare și protecție a avertizorilor.

Societatea urmărește, pe de o parte, instituirea unor canale eficiente de raportare internă și, pe de altă parte, asigurarea protecției și sprijinului pentru persoanele care formulează raportări. Domeniul Public Napoca S.A. garantează protecția avertizorilor și interzice orice formă de represalii împotriva persoanelor care raportează, cu bună-credință, abateri, incidente sau suspiciuni de mituire, precum și posibile încălcări ale prezentei Politici sau ale Sistemului de Management Anti-Mită.

Totodată, aceste măsuri reflectă angajamentul conducerii societății și al managementului de la cel mai înalt nivel de a permite angajaților și altor părți interesate să semnaleze orice abatere, neregulă sau preocupare referitoare la Sistemul de Management Anti-Mită.

Incidentele de integritate sunt evaluate în conformitate cu Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate, actualizată și aprobată de conducerea societății, potrivit procedurilor interne integrate în Sistemul de Management Anti-Mită SR ISO 37001:2025.

Pentru personalul societății, procedurile interne oferă canale confidențiale pentru comunicarea unor nereguli de care pot lua cunoștință direct sau indirect. Pentru celelalte părți interesate, acestea reprezintă o garanție a implicării Domeniul Public Napoca S.A. în identificarea oricărui comportament individual care se abate de la Politica Anti-Mită și de la legislația aplicabilă și care poate afecta activitatea sau reputația societății.

Detectarea timpurie a unor nereguli permite societății să prevină escaladarea acestora. Totodată, colectarea informațiilor rezultate din raportările efectuate prin canalele dedicate permite identificarea tendințelor și riscurilor, evaluarea eficienței controalelor existente și ajustarea procedurilor, în vederea îmbunătățirii continue a Sistemului de Management Anti-Mită.

Activitatea Domeniului Public Napoca S.A. legată de semnalarea preocupărilor privind abateri de la Sistemul de Management Anti-Mită se ghidează după următoarele principii:

- **Principiul preeminenței interesului public**, potrivit căruia ordinea de drept, integritatea și imparțialitatea sunt respectate și promovate de societate;
- **Principiul preeminenței interesului societății față de interesele private și/sau de grup**, potrivit căruia valorile societății – integritatea, imparțialitatea și etica în relațiile de colaborare – sunt respectate, apărate și promovate, iar încălcarea acestora constituie o încălcare gravă a culturii etice a Domeniului Public Napoca S.A.;
- **Principiul responsabilității**, potrivit căruia orice persoană care semnalează încălcări ale **Politicii**, regulamentelor sau procedurilor are obligația de a susține sesizarea, în măsura în care deține astfel de informații, cu date sau indicii privind fapta semnalată;
- **Principiul nesancționării abuzive**, potrivit căruia persoanele care raportează încălcări ale **Politicii**, regulamentelor sau procedurilor nu pot fi sancționate direct sau indirect prin aplicarea unor măsuri inechitabile;
- **Principiul bunei conduite**, potrivit căruia actul de semnalare privind încălcarea **Politicii** sau a procedurilor este protejat și încurajat, în scopul consolidării capacității societății de evaluare și îmbunătățire a Sistemului de Management Anti-Mită;
- **Principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este protejată persoana care formulează o sesizare având convingerea rezonabilă că situația semnalată este reală sau reprezintă o încălcare a **Politicii**, a procedurilor interne ori a legii;
- **Principiul protecției avertizorului**, potrivit căruia orice persoană care raportează cu bună-credință beneficiază de protecție împotriva oricărei forme de represalii sau discriminare, inclusiv în cazul raportărilor anonime, în conformitate cu legislația aplicabilă.

Destinatarii prezentei **Politici** care au suspiciuni sau cunoștință despre încălcări ale **Politicii**, regulamentelor, procedurilor societății ori ale legilor și reglementărilor anticorupție **trebuie să le raporteze folosind canalele și instrumentele existente**, inclusiv adresa de e-mail antimita@domeniulpublicnapoca.ro, în conformitate cu procedurile emise și comunicate.

Nicio persoană nu poate fi sancționată sau discriminată la locul de muncă drept consecință a transmiterii cu bună-credință a unei raportări privind încălcarea **Politicii**, regulamentelor sau procedurilor Domeniului Public Napoca S.A. Protecția se acordă persoanelor care au avut motive întemeiate să creadă că informațiile raportate erau adevărate la momentul raportării, în condițiile legislației aplicabile.

Societatea **garantează confidențialitatea sesizărilor** și își rezervă dreptul de a lua măsurile adecvate împotriva oricărei persoane care folosește amenințări sau represalii împotriva celor ce au transmis semnalări.

Încălcarea **Politicii**, regulamentelor, procedurilor societății va atrage aplicarea sancțiunilor impuse de sistemul disciplinar al Domeniului Public Napoca S.A., în conformitate cu contractele individuale și/sau colective de muncă existente, cu procedurile, legile și reglementările aplicabile.

În cazul în care, în urma sesizărilor sau raportărilor, rezultă indicii temeinice privind săvârșirea unor infracțiuni de dare și/sau luare de mită, societatea sesizează fără întârziere organele competente ale statului.

IX. RAPORTAREA ȘI CERCETAREA CAZURILOR DE MITUIRE

Politica anti-mită a Domeniului Public Napoca S.A. nu restricționează, nu condiționează și nu limitează în niciun fel dreptul oricărei persoane care suspectează săvârșirea unei infracțiuni de corupție, inclusiv de mituire, de a se adresa direct organelor competente ale statului.

Conducerea Domeniului Public Napoca S.A. încurajează orice persoană care are o suspiciune privind săvârșirea unei infracțiuni de corupție, inclusiv de mituire, să se adreseze organelor competente ale statului.

Domeniul Public Napoca S.A. cercetează, potrivit procedurilor interne aplicabile, în limitele și cu respectarea dispozițiilor legale prevăzute de Codul administrativ și Codul muncii, orice abatere sau neregulă privind Sistemul de Management Anti-Mită.

În cazul în care, în urma cercetărilor, se constată existența unor indicii temeinice sau a unei suspiciuni rezonabile privind săvârșirea unei infracțiuni de luare ori dare de mită, situația este raportată imediat organelor competente ale statului.

X. EDUCAȚIE ȘI CONȘTIENTIZARE

Destinatarii prezentei **Politici** au obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile acestui document și legislația anticorupție în vigoare, astfel încât să poată lua decizii responsabile și să gestioneze corespunzător riscurile de corupție care pot apărea în exercitarea atribuțiilor lor.

Domeniul Public Napoca S.A. sprijină și promovează educația și programele de conștientizare, inclusiv instruirea privind standardul SR ISO 37001:2025 și procedurile de raportare a preocupărilor și incidentelor de integritate.

Pentru partenerii externi și beneficiarii serviciilor societății, Politica anti-mită este disponibilă părților interesate, fiind publicată pe pagina web: www.domeniulpublicnapoca.ro.

În mediul intern, **Politica** este comunicată tuturor angajaților într-un format accesibil, în conformitate cu procedurile societății.

Comunicarea și activitățile de instruire urmăresc familiarizarea cu legislația și reglementările anticorupție aplicabile, cu prezentul document și cu celelalte inițiative anti-mită.

Politica anti-mită este inclusă în programul general de conștientizare a personalului privind Sistemul de Management Anti-Mită.

XI. SANCTIUNI

Domeniul Public Napoca S.A. nu întreprinde nicio acțiune care să încalce principiile prezentei Politici, legislația și reglementările aplicabile în materie de anti-mită și anticorupție. În situația în care un destinatar se face vinovat de încălcarea acestora, societatea aplică sancțiunile prevăzute de cadrul legal și/sau contractual incident.

În cazul personalului intern, neconformarea cu **Politica** și cu procedurile specifice **constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară (administrativ-disciplinară)**, potrivit Regulamentului intern al Domeniului Public Napoca S.A., Contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau Codului muncii.

Aceasta nu exclude angajarea răspunderii patrimoniale sau penale a persoanei vinovate, dacă fapta a produs prejudicii ori întrunește elementele unei infracțiuni.

În cazul colaboratorilor externi, constatarea unei fapte de corupție sau de mituire atrage aplicarea măsurilor contractuale proporționale, inclusiv, după caz, încetarea raporturilor contractuale, în conformitate cu clauza anti-mită, prevederile contractuale și legislația aplicabilă. Celelalte încălcări ale Sistemului de Management Anti-Mită pot conduce, în funcție de gravitatea acestora, la aplicarea măsurilor contractuale corespunzătoare, inclusiv la încetarea raporturilor contractuale.

Toate sancțiunile se aplică cu respectarea principiilor proporționalității, transparenței și conformității cu legislația în vigoare și cu cerințele standardului SR ISO 37001:2025.

XII. INFORMAȚII PENTRU PĂRȚILE INTERESATE

Destinatarii prezentei Politici trebuie să respecte principiile și liniile directoare prevăzute de Politică, de regulamentele interne și de procedurile existente la nivelul Domeniului Public Napoca S.A., acestea având rolul de a asigura gestionarea eficientă a domeniilor supuse riscurilor. Măsurile contribuie la definirea unui sistem organizațional, de management și control care previne posibile practici de corupție, în general, și de mituire, în special, în conformitate cu standardul SR ISO 37001:2025.

De asemenea, personalul societății își îndeplinește întocmai îndatoririle stabilite prin legislația specifică aplicabilă.

Pentru situațiile stabilite prin procedurile interne, în urma analizei riscului de mituire, societatea solicită partenerilor și personalului asumarea unor angajamente menite să prevină apariția cazurilor de mituire în legătură cu anumite tranzacții, interacțiuni, proiecte sau activități și monitorizează la intervale planificate conformitatea acestora.

documentate și aprobate intern, înaintea începerii raporturilor contractuale furnizorul trebuie să prezinte cumulativ următoarele dovezi:

- că a efectuat un instructaj pe linie anticorupție și anti-mită cu personalul împuternicit care va reprezenta organizația în raporturile cu Domeniul Public Napoca S.A.;
- că a elaborat un plan de identificare, monitorizare și control a riscurilor de mituire pentru tranzacțiile pe care le va derula cu Domeniul Public Napoca S.A.

B. Beneficiari

Satisfacerea nevoilor, intereselor și așteptărilor beneficiarilor care se adresează societății și ale căror vieți sunt influențate de activitatea acesteia reprezintă o preocupare esențială.

În relațiile cu beneficiarii și în tratarea necesităților acestora, personalul societății trebuie să acționeze cu diligență, profesionalism, obiectivitate, imparțialitate și independență, pentru asigurarea unor servicii de calitate și a transparenței.

Este strict interzis ca personalul Domeniului Public Napoca S.A. să solicite sau să pretindă bani, bunuri ori alte avantaje de la beneficiari, sub orice formă, pentru a facilita accesul acestora la serviciile la care au dreptul, încălcarea acestei prevederi fiind sancționată conform procedurilor interne.

C. Relațiile cu persoane publice oficiale și cu alte autorități/instituții ale administrației publice

În relația cu persoanele publice oficiale și cu alte autorități/instituții ale administrației publice (instituții publice, agenții ale statului, companii și/sau întreprinderi în care statul are calitatea de acționar/asociat unic sau majoritar etc.), destinatarii prezentei **Politici** trebuie să se abțină de la orice acte sau omisiuni ce pot reprezenta acte de corupție în general și, în special, acte de mituire.

Domeniul Public Napoca S.A. păstrează o evidență documentată a raporturilor pe care le are cu alte companii, instituții sau agenții ale statului.

Orice cerere formulată de o persoană publică oficială, direct sau prin persoane interpușe, pentru obținerea unei plăți, a unor bunuri, călătorii, asistență personală ori alte beneficii în favoarea sa, a membrilor familiei, a rudelor prin alianță sau a partenerilor, în scopul facilitării, înlesnirii ori derulării unor activități sau proiecte ale societății, trebuie raportată imediat Responsabilului anti-mită.

Orice potențial beneficiu care urmează să fie acordat unei instituții, agenții sau întreprinderi publice în cadrul unor campanii comune ori colaborări interinstituționale trebuie raportat în prealabil Responsabilului anti-mită, cu respectarea procedurilor interne și a prevederilor legale aplicabile. Nu se întreprinde niciun astfel de demers fără o analiză prealabilă a riscului privind expunerea societății la fenomene de corupție.

D. Cadouri, ospitalitate și beneficii similare

Domeniul Public Napoca S.A. implementează proceduri concepute pentru a preveni oferirea, punerea la dispoziție sau acceptarea de cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare, atunci când acestea sunt sau pot fi percepute în mod rezonabil ca fapte de mituire.

Cadourile, ospitalitatea sau alte beneficii similare pot include, fără a se limita la următoarele:

- Cadouri, ospitalitate;
- Donații caritabile sau politice;
- Călătorii și activități turistice;
- Cheltuieli promoționale;
- Instruiri și participare la conferințe;
- Sponsorizări;
- Carduri de membru în diferite cluburi;
- Favoruri personale;
- Informații confidențiale și privilegiate.

Domeniul Public Napoca S.A. recunoaște că acestea pot fi percepute ca acte de mituire și își asumă responsabilitatea de a controla oferirea și primirea lor, în conformitate cu cerințele SR ISO 37001:2025 și cu prevederile legale aplicabile:

- Art. 440 din Codul Administrativ interzice funcționarilor publici 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 funcției publice deținute, supuse prevederilor Legii nr. 251/2004;
- Pentru persoanele care intră în domeniul de aplicare al Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare, se aplică obligația de a declara și prezenta conducerii societății, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol. Sunt exceptate medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și alte asemenea obiecte, precum și obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 de euro. Conducătorul societății dispune constituirea unei comisii alcătuite din trei persoane de specialitate din

cadrul societății, care evaluează și inventariază bunurile. În cazul în care valoarea stabilită de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 de euro, persoana care a primit bunul poate solicita păstrarea acestuia, cu plata diferenței de valoare. Dacă valoarea stabilită este mai mică decât echivalentul a 200 de euro, bunul poate fi păstrat de persoana care l-a primit.

Societatea se asigură că acestea respectă următoarele condiții:

- să nu fie motivate de dorința de a exercita o influență ilicită sau de așteptare a reciprocității;
- să fie făcute cu respectarea legislației în vigoare, a regulamentelor și procedurilor interne;
- să fie rezonabile conform circumstanțelor;
- să nu fie primite/acordate imediat înainte de/în timpul/imediat după desfășurarea unei proceduri de achiziții de bunuri/lucrări/servicii;
- să fie făcute cu bună-credință;
- să fie făcute în mod transparent, deschis;
- să fie adecvate contextului profesional și conforme cu standardele de curtoazie profesională general acceptate;
- să respecte legislația aplicabilă și reglementările relevante pentru persoana care oferă sau primește beneficiul, inclusiv, după caz, codurile de conduită ale organizațiilor ori entităților de apartenență;
- frecvența oferirii sau primirii acestora să fie ocazională și justificată;
- cadourile nu vor fi acceptate dacă sunt trimise de un partener sau beneficiar la adresa personală a unui angajat și vor fi returnate ori gestionate conform procedurilor interne în vigoare;
- cadourile/ospitalitatea nu sunt de natură a compromite integritatea uneia dintre părți și nu pot fi interpretate de către un observator obiectiv drept menite să creeze o obligație de grațitudine sau avantaje neadecvate vreuneia dintre părți;
- să fie înregistrate în registrele corespunzătoare.

Membrii personalului care primesc propuneri privind beneficii sau gratuități ce nu îndeplinesc condițiile menționate trebuie să informeze imediat comisia însărcinată în acest sens și Responsabilul anti-mită.

Condițiile enunțate mai sus și regulile prevăzute de procedurile interne se aplică personalului contractual al societății, în măsura în care sunt compatibile cu legislația aplicabilă acestuia.

E. Liberalități – donații, sponsorizări și mecenat

Donațiile și sponsorizările primite de Domeniul Public Napoca S.A. de la persoane fizice sau juridice vor fi gestionate în conformitate cu prevederile Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, ale Legii

contabilității nr. 82/1991, republicată, precum și ale celorlalte reglementări contabile, fiscale și interne aplicabile.

- Orice liberalitate primită va respecta principiul transparenței, iar societatea va publica anual un raport privind toate liberalitățile primite;
- Societatea va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că nu există niciun potențial conflict de interese și că sponsorizarea sau donația nu poate fi interpretată în mod rezonabil ca un act de corupție sau de mituire;
- Societatea va efectua o verificare prealabilă a entității donatoare sau sponsorizatoare, în conformitate cu procedurile interne;
- Documentele aferente verificării prealabile, documentele contabile și contractele încheiate vor fi înregistrate și arhivate în conformitate cu reglementările interne ale societății;
- Contractele vor fi redactate în scris și vor cuprinde angajamente anti-mită;
- Nu se va efectua nicio plată în numerar.

Sponsorizările și actele de mecenat efectuate de societate vor respecta prevederile Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, precum și celelalte dispoziții legale aplicabile.

Pentru eliminarea oricărui risc cu privire la o potențială cauză ilicită sau imorală a liberalității, înainte de încheierea contractului se va efectua verificarea prevăzută de procedurile interne aplicabile. Fiecare activitate de sponsorizare sau de mecenat va parcurge în mod obligatoriu toate controalele și aprobările prevăzute de procedurile interne ale societății, avându-se în vedere, în special, următoarele criterii:

- Societatea identifică un terț care poate beneficia de liberalitate și care îndeplinește criteriile de integritate;
- Societatea va lua și va documenta toate măsurile necesare pentru a se asigura că nu există niciun potențial conflict de interese și că liberalitatea nu poate fi interpretată în mod rezonabil ca un act de corupție sau de mituire;
- Contractele vor fi redactate în scris, vor respecta cerințele prevăzute de legislația în vigoare, vor cuprinde angajamente anti-mită și vor fi înregistrate și arhivate conform procedurilor interne;
- Nu se va efectua nicio plată în numerar;
- Orice liberalitate va fi acordată cu respectarea principiului transparenței, iar societatea va publica anual un raport privind toate liberalitățile acordate;
- Societatea va efectua o verificare prealabilă (due diligence) a entității beneficiare, în conformitate cu procedurile interne;

- Documentele aferente verificării prealabile, documentele contabile și contractele încheiate vor fi înregistrate și arhivate în conformitate cu reglementările interne ale societății;
- În situația în care există suficiente indicii privind o posibilă faptă ilegală asimilată faptelor de corupție, liberalitatea va fi întreruptă imediat, iar persoanele abilitate vor fi sesizate.

F. Resurse umane

Procesul de selecție și recrutare a personalului societății se desfășoară cu respectarea procedurilor operaționale adoptate în acest sens la nivelul societății, precum și a dispozițiilor legale aplicabile. Întregul personal trebuie să respecte prevederile Politicii anti-mită a societății. În acest sens, într-un termen rezonabil de la angajare, personalul va semna o declarație de conformare la Politica anti-mită a Domeniului Public Napoca S.A.

Întregul personal va fi informat că nerespectarea Sistemului de Management Anti-Mită și a prezentei **Politici** poate constitui abatere disciplinară și poate fi sancționată în condițiile legii și ale reglementărilor interne aplicabile.

Personalul nu va fi supus represaliilor, acțiunilor de retorsiune, discriminării sau măsurilor disciplinare (de exemplu: amenințare, izolare, retrogradare, întârzierea promovării, transfer, concediere, intimidare, victimizare ori alte forme de hărțuire) pentru:

- refuzul, manifestat în condițiile și cu respectarea legii, de a semna, contrasemna sau aviza proiectele de acte administrative și documentele de fundamentare a acestora, dacă le consideră ilegale;
- formularea de îngrijorări sau raportarea, cu bună-credință și cu respectarea principiului responsabilității, a unor fapte reale sau suspectate de mituire ori a unor încălcări ale Politicii anti-mită sau ale Sistemului de Management Anti-Mită, cu excepția cazului în care persoana a participat la încălcarea prevederilor documentelor sistemului.

Personalul societății care ocupă funcții sensibile trebuie să înștiințeze conducerea societății de îndată ce ia cunoștință despre orice anchetă și/sau cercetare administrativă și/sau penală în care este implicat, dacă aceasta vizează fapte de corupție sau fapte asimilate corupției.

Pentru funcțiile sensibile și pentru Funcția anti-mită, pe lângă principiile și regulile expuse mai sus, se aplică și procedurile specifice.

Procedurile specifice vizează, în esență, următoarele etape suplimentare:

- efectuarea unor verificări cu privire la aceste persoane pe durata raportului de serviciu/executării contractului individual de muncă, în scopul stabilirii riscului agregat de neconformare la Sistemul de Management Anti-Mită al societății și al dispunerii măsurilor necesare, potrivit legii și procedurilor interne ale societății;

- identifică, analizează și evaluează riscurile generate de conflictele de interese interne și externe; informează clar întregul personal cu privire la obligația de a raporta orice conflict de interese real sau potențial, inclusiv unul de natură familială, financiară ori de altă natură, legat direct sau indirect de domeniul său de activitate;
- gestionează proactiv situațiile constatate, această abordare fiind esențială pentru eficiența și credibilitatea Sistemului de Management Anti-Mită, având în vedere că conflictele de interese pot compromite integritatea deciziilor și pot genera riscuri de mituire.

Identificarea conflictelor de interese

Conflictele de interese includ situațiile în care interesele profesionale, financiare, familiale, politice sau personale pot influența obiectivitatea luării deciziilor în cadrul societății.

În cazul unui potențial conflict de interese:

- persoana în cauză completează declarația de abținere în termenul stabilit de legislația aplicabilă, iar șeful ierarhic are obligația de a o soluționa în termen de 3 zile, prin desemnarea unui înlocuitor, conform *PO-110-20 Conflicte de interese și incompatibilități*;
- în situația în care persoana în cauză nu completează declarația de abținere, orice persoană care identifică existența unui potențial conflict de interese sesizează această situație superiorului ierarhic sau persoanei care a emis dispoziția de desemnare, în vederea analizării situației și a dispunerii măsurilor necesare, inclusiv, după caz, a înlocuirii persoanei aflate în potențial conflict de interese.

Toți angajații, colaboratorii și persoanele care acționează în numele societății trebuie să raporteze situațiile reale sau potențiale de conflict de interese în cel mai scurt timp posibil și înainte de adoptarea deciziilor relevante pentru activitățile societății.

Gestionarea și atenuarea riscurilor privind conflictele de interese

Domeniul Public Napoca S.A. definește proceduri clare pentru evaluarea și gestionarea riscurilor privind conflictele de interese, inclusiv prin separarea sarcinilor, supraveghere, raportare și revizuire de către conducere.

Deciziile afectate de potențiale conflicte de interese sunt evaluate și aprobate de persoane independente sau de nivel superior, pentru a preveni influențarea nejustificată a proceselor decizionale.

Documentare și transparență

La nivelul societății se păstrează o evidență a declarațiilor de abținere privind conflictele de interese. Toate riscurile identificate privind conflictele de interese, precum și măsurile adoptate pentru atenuarea acestora, sunt documentate.

Riscurile privind conflictele de interese sunt cuprinse în Registrul riscurilor de corupție și în Planul de implementare a măsurilor de control și sunt monitorizate de persoanele responsabile din cadrul societății, informațiile aferente fiind disponibile pentru auditul intern și extern. Evaluarea implementării măsurilor se efectuează în conformitate cu prevederile PS-07 Managementul riscurilor de corupție

Conștientizare și instruire privind conflictele de interese

Personalul societății este conștientizat și instruit, la intervale planificate, cu privire la conflictele de interese. În acest scop, consilierul de etică desfășoară anual sesiuni de informare privind respectarea normelor de conduită, inclusiv regimul conflictelor de interese. Consilierul de etică va fi invitat la instruirile desfășurate de Responsabilul anti-mită, în vederea conștientizării și instruirii angajaților societății privind conflictele de interese. Societatea evaluează periodic eficiența măsurilor de prevenire și gestionare a conflictelor de interese. Evaluarea gradului de însușire a normei de conduită «*Respectarea regimului juridic al conflictului de interese*» se realizează pentru persoanele care participă la instruirea desfășurată de consilierul de etică. Indicatorii de evaluare privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese sunt stabiliți la nivelul societății prin procedurile documentate în vigoare.

Societatea păstrează informații documentate privind programul de conștientizare, inclusiv data, conținutul și participanții la activitățile desfășurate, pe baza proceselor-verbale de instruire și a rapoartelor de comunicare și conștientizare.

H. Abuzul de putere

Domeniul Public Napoca S.A. nu tolerează și interzice orice formă de abuz de putere prin care o persoană cu funcție de conducere își exercită autoritatea sau influența asupra unui membru al personalului, cu scopul de a determina săvârșirea unei fapte de corupție, aceste situații fiind tratate ca neconformități ale Sistemului de Management Anti-Mită. Oricine este supus unui astfel de abuz trebuie să sesizeze imediat Responsabilul anti-mită.

Principiul subordonării ierarhice nu justifică abuzul de putere.

XIII. PROCEDURI INTERNE

Procedurile interne ale societății care alcătuiesc Sistemul de Management Anti-Mită completează prezenta **Politică**, iar orice încălcare a acestora este sancționată în conformitate cu legislația și reglementările interne aplicabile.

Anexa nr. 2 la Decizia _____ / _____

**DECLARAȚIE DE CONFORMARE
LA POLITICA ANTI-MITĂ**

Subsemnatul / Subsemnata, având funcția/
meseria de în cadrul direcției/ secției/ serviciului/
formației /compartimentului din cadrul
societății Domeniului Public Napoca S.A., prin prezenta declar că am luat la cunoștință de prevederile Politicii
anti-mită a Domeniului Public Napoca S.A., care mi-a fost comunicată, și mă angajez să mă conformez tuturor
dispozițiilor acesteia.

Prin prezenta declarație de conformare declar că am luat la cunoștință de angajamentul anti-mită al
conducerii Domeniului Public Napoca S.A., exprimat prin Politica anti-mită, privind implementarea unui sistem
de management anti-mită care stabilește toleranță zero față de orice formă de corupție, inclusiv darea și luarea de
mită, și mă oblig să-mi exercit atribuțiile de serviciu cu respectarea principiilor enunțate în Politica anti-mită.

Mă oblig să informez unitatea cu privire la orice neconformare cu prevederile Politicii și ale
angajamentului anti-mită.

Nume, prenume:

Data:

Semnătura:

DOMENTIUL PUBLIC NAPOCA S.A.

**TABEL NOMINAL CU ANGAJAȚII DP NAPOCA S.A.
PRIVIND LUAREA LA CUNOȘTINȚĂ A PREVEDERILOR POLITICII ANTI-MITĂ A
SOCIETĂȚII**

[illegible]