

**POLITICA ANTI-MITĂ**  
**LA NIVELUL UAT JUDEȚUL ILFOV - CONSILIUL JUDEȚEAN -**  
**APARATUL DE SPECIALITATE**



## **1. Scop**

Standardul ISO 37001: Sisteme de management anti-mită are rolul de a sprijini organizațiile - publice sau private - să prevină și să identifice faptele de luare sau dare de mită prin stabilirea unor cerințe procedurale sau unor seturi de măsuri, după caz.

Prin implementarea cerințelor ISO 37001 la nivelul UAT județul ILFOV – Consiliul Județean se urmărește atingerea următoarelor obiective:

- Consolidarea culturii organizaționale și descurajarea comportamentelor ce contravin prevederilor legale;
- Management îmbunătățit al riscurilor de luare sau dare de mită, prin identificarea corectă a riscurilor și luarea unor măsuri adecvate de tratare a acestora;
- Consolidarea reputației și a încrederii în instituția publică;
- Facilitarea conformării cu legislația națională de prevenire a corupției.

Implementarea ISO 37001 presupune dezvoltarea următoarelor procese interne:

- stabilirea de obiective pentru combaterea posibilelor fapte de luare sau dare de mită;
- analiza riscurilor și vulnerabilităților la fapte de luare sau dare de mită;
- dezvoltarea de politici și proceduri interne anti-mită;
- comunicarea politicilor și procedurilor interne anti-mită;
- efectuarea de instrui anti-mită;
- documentarea activităților de prevenire a posibilelor fapte de luare sau dare de mită;
- controlul neconformităților și întreprinderea de acțiuni corective;
- realizarea de audituri interne ale sistemului de management anti-mită;
- evaluarea rezultatelor obținute și îmbunătățirea continuă a sistemului de management anti-mită.

Angajamentul UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean de combatere a eventualelor fapte de dare-luare de mită este manifestat prin politica anti-mită, ce se bazează pe respingerea oricărei acțiuni de luare sau dare de mită, în toate formele sale directe și indirecte, provenind atât din sectorul public cât și din cel privat.

Obiectivul UAT Județul Ilfov - Consiliului Județean este ca, prin intermediul aparatului de specialitate, să asigure un serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, precum și al autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală.

Politica anti-mită se aplică tuturor angajaților Consiliului Județean Ilfov, de la orice nivel, precum și tuturor părților ce acționează în numele sau în interesul Consiliului Județean Ilfov.

Conducerea încurajează respectarea principiilor stabilite în documentația sistemului de management anti-mita prin promovarea unei culturi deschise a societății ce nu permite nicio formă de represalii împotriva celor ce semnalează posibile încălcări sau suspiciuni de încălcări ale prevederilor politicii anti-mită

## **2. Domeniu de aplicare**

UAT Județul Ilfov – Aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferență!



Instrumente Structurale  
2014-2020

județean.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, UAT Județul Ilfov - Consiliul Județean organizează și asigură funcționarea unui aparat de specialitate care este subordonat Președintelui Consiliului Județean.

Președintele Consiliului Județean Ilfov răspunde de buna funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean, pe care îl conduce. Coordonarea unor compartimente din aparatul de specialitate poate fi delegată, prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Ilfov, vicepreședinților sau altor persoane, în condițiile legii.

În funcție de specificul atribuțiilor, aparatul de specialitate este organizat conform organigramei și statului de funcții în structuri funcționale, respectiv direcții, servicii, birouri și compartimente, utilizându-se pentru acestea în continuare sintagma compartimente de specialitate/funcționale.

Aparatul de specialitate este o structură organizatorică permanentă, care asigură realizarea atribuțiilor UAT Județul Ilfov - Consiliului Județean și ale conducerii executive a acestuia, stabilite prin legi și alte acte normative, precum și a celor reieșite din propriile hotărâri și respectiv, dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean.

UAT Județul Ilfov - Consiliul Județean are obligația, prin intermediul aparatului de specialitate, să asigure un serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin, compartimentele funcționale ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov conlucrează cu autoritățile administrației publice locale din județul Ilfov, serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe centrale care funcționează în județul Ilfov, precum și cu conducerile instituțiilor, serviciilor publice și agenților economici aflate sub autoritatea Consiliului Județean Ilfov.

Structurile de specialitate ale Consiliului Județean Ilfov îndrumă metodologic și acordă asistență tehnică, juridică și de orice altă natură consiliilor locale sau primăriilor, la cererea expresă a acestora.

### **3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale**

#### **3.1. Legislație primară**

- 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. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.
- LEGEA nr. 27/2002 pentru ratificarea Convenției penale privind corupția, adoptată la Strasbourg la 27 ianuarie 1999.
- LEGEA nr. 147/2002 pentru ratificarea Convenției civile asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999.





- LEGEA nr. 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003.

- LEGEA nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

- LEGEA nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### 3.2. Legislație secundară

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- HOTĂRÂREA nr 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

### 3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Consiliului Județean ILFOV:

- SR ISO 37001:2017 - Sisteme de management anti-mită

## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1	Luarea de mită	- fapta unei persoane prin care aceasta cere sau primește bani sau alte foloase, promisiuni pentru a duce la îndeplinire (sau pentru a întârzia) activitatea care îi revine prin funcția pe care o îndeplinește
2	Darea de mită	- constituie coruperea prin promisiunea, oferirea sau darea unor foloase materiale în modurile și scopurile menționate în legislație sau în cadrul procedural al sistemului de management anti-mită
3	Organizație	- persoană sau grup de persoane care are propriile sale funcții cu responsabilități, autorități și relații pentru a-și îndeplini obiectivele
4	Sistem de management	- ansamblu 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
5	Management de la cel	- persoană sau grup de persoane care orientează și



	mai înalt nivel	controlează o organizație la cel mai înalt nivel
6	Organ de conducere	- grup sau organ care are responsabilitate și autoritate finale pentru activitățile, conducerea și politicile unei organizații, căruia îi raportează managementului de la cel mai înalt nivel și prin care managementul de la cel mai înalt nivel este făcut răspunzător
7	Risc	- efect al incertitudinii asupra realizării obiectivelor
8	Informații documentate	- informații care necesită a fi controlate și menținute de o organizație împreună cu mediul care le conține
9	Conformitate	- îndeplinirea unei cerințe a SMAM
10	Neconformitate	- neîndeplinirea unei cerințe a SMAM
11	Investigare preventivă rezonabilă	- proces prin care se evaluează în detaliu natura și amploarea riscului de mituire și prin care sunt ajutate organizațiile să ia deciziile referitoare la tranzacții, proiecte, activități specifice, parteneri de afaceri specifice și personal specific

#### 4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	SMAM	Sistem de Management Anti-Mită
2	RSMAM	Responsabilul Sistemului de Management Anti-Mită

#### 5. Descrierea politicii

Corupția este de obicei utilizată pentru a obține beneficii financiare sau pentru câștigul personal.

De exemplu, mita, ca parte a fenomenului de corupție, este acordată pentru a influența comportamentul și în acest proces sunt implicate cel puțin două persoane: persoana care oferă mită și persoana care primește mită. Ambele acțiuni sunt considerate de legea penală ca fiind infracțiuni.

Mita poate fi oferită sub forma unor sume de bani, al unui privilegiu, al unui obiect de valoare, al unui avantaj sau doar ca o promisiune de a influența o persoană într-o calitate oficială sau publică.

Exemplele de mită pot include:

- oferirea sau primirea de sume de bani în forma unui comision ilegal, al unui împrumut, onorariu





UNIUNEA EUROPEANĂ



sau recompensă;

- oferirea de ajutor, donații sau sponsorizări, pentru a face, a nu face, a întârzia sau a îndeplini necorespunzător o atribuție de serviciu.

UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean interzice cu strictețe oricărui angajat:

- să promită, ofere, dea, plătească sau să autorizeze orice altă persoană, să dea sau să plătească, direct sau indirect, avantaje materiale, financiare sau de altă natură (inclusiv, dar fără a se limita la, daruri, cheltuieli de protocol, deplasări care nu au legătură cu atribuțiile din fișa postului și/sau cheltuieli de facilități turistice, donații caritabile, sponsorizări sau angajări) pentru funcționarii din sectorul privat sau public, beneficiari sau furnizori;

- să accepte sau să autorizeze orice altă persoană să accepte, direct sau indirect, avantaje materiale, financiare sau de altă natură (inclusiv, dar fără a se limita la, daruri, cheltuieli de protocol, deplasări care nu au legătură cu atribuțiile din fișa postului și/sau cheltuieli hoteliere, donații caritabile, sponsorizări sau angajări) de la funcționarii din sectorul privat sau public, beneficiari sau furnizori;

- să acționeze sau să nu acționeze prin încălcarea vreunei sarcini de serviciu;

- să încalce legile aplicabile.

### **5.1. Cadouri, protocol și facilități turistice**

În acțiunile pe care personalul UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean le întreprinde, în nume propriu și în numele UAT Județul Ilfov, trebuie avut mereu în vedere faptul că este strict interzisă oferirea, primirea, promiterea, plata, darea sau autorizarea, direct sau indirect, indiferent de valoare – bani, cadouri, angajări, contracte sau beneficii de orice natură, cheltuieli de protocol, cheltuielile de deplasare și/ sau facilități turistice, care n-au legătură cu atribuțiile din fișa postului – către/din partea unor beneficiari, furnizori sau terțe părți, cu scopul de a influența anumite acțiuni oficiale sau de a obține beneficii în mod necorespunzător.

De asemenea, personalul UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean trebuie să se asigure că nu oferă/primește, promite, plătește/încasează sau autorizează obiecte de valoare pentru beneficiari, furnizori și terți (de exemplu, consultanți și parteneri de afaceri) sau pentru sine care pot fi percepute ca beneficii necuvenite sau mituire.

Darurile, protocolul și facilitățile turistice acordate sau primite în contextul unei curtoazii normale, care nu compromit integritatea și reputația niciuneia dintre părți, sunt acceptabile dacă sunt de valoare mică, făcute cu bună credință și conforme cu procedura din cadrul instituției și cu legile aplicabile. De asemenea, trebuie luate toate măsurile pentru evitarea conflictelor de interes.

Fiecare situație trebuie atent evaluată, deoarece, deși două situații pot părea similare, condițiile speciale pot indica ceea ce este acceptabil și ceea ce nu este acceptabil în fiecare caz.

Exemplele de daruri, protocol și facilități turistice includ primirea sau oferirea de daruri, mese sau simboluri ale aprecierii și grațitudinii, invitații la evenimente, funcții sau alte reuniuni sociale, în legătură cu probleme legate de activitatea UAT Județul Ilfov.

Pentru a defini ceea ce este acceptabil și ce nu este acceptabil într-o anumită situație, trebuie stabilit:





UNIUNEA EUROPEANĂ



- care este intenția - este aceea de a construi o relație sau este vorba despre altceva?
- cum ar arăta dacă aceste detalii ar fi în titlurile de ziar?
- dacă situația ar fi fost inversă - ar exista un standard dublu?
- sunt incluși membri ai familiei sau prieteni în protocol?

Dacă stabilirea acestor criterii este dificilă, consultarea superiorului ierarhic sau a RSMAM este obligatorie.

Oferirea de daruri, protocol sau facilitate turistică sunt strict interzise, chiar dacă valoarea este pur simbolică, dacă:

- se încalcă o lege, un regulament sau o regulă oficială a organizației căreia îi aparține persoana respectivă;
- destinatarul este implicat într-un proces activ de achiziție sau negociere cu UAT Județul Ilfov;
- darul este parte a unui acord de a face sau a primi ceva în schimb;
- darul poate influența destinatarul sau organizația în care este implicat destinatarul, în orice activitate comercială;
- darul este o plată în numerar sau echivalent de numerar, cum ar fi tichete cadou, cupoane, tichete, împrumuturi, opțiuni de acțiuni sau părți sociale, etc.
- darul are o orientare sexuală specială, este ofensiv, dezagreabil sau încalcă alte reguli sociale;
- darul poate fi considerat o mită;
- darul poate fi interpretat în mod rezonabil drept recompensă pentru tratament preferențial, actual sau perceput, sau creează obligații celeilalte părți;
- darul a fost solicitat sau un anumit comportament a reflectat faptul că darul era așteptat;
- sunt exagerate sau extravagante;
- sunt frecvente.

Detalierea celor de mai sus se face în Procedura acordării/primirii de cadouri, activități de divertisment sau servicii de protocol la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov.

## 5.2. Plăți de facilitare

Plățile de facilitare NU sunt permise.

Exemplele de plăți de facilitare includ sume plătite pentru:

- autorizații, licențe sau alte documente care permit organizațiilor să desfășoare o anumită activitate,
- inspecții legate de recepționarea unor lucrări/bunuri.

Trebuie depuse toate eforturile rezonabile, pentru respectarea acestei reguli de către terții și angajații care acționează în numele UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean (de exemplu partenerii, furnizorii, agenții, consultanții sau contractanții).

În cazul în care există dubii asupra încadrării anumitor plăți în categoria plăților de facilitare trebuie consultat RSMAM.





### 5.3. Procesul de achiziție

În momentul în care este selectat un furnizor, trebuie urmate procedurile interne ale UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean. Selectarea unui furnizor nu se va baza niciodată pe primirea unui dar, ospitalități sau plăți.

Când selectarea unui furnizor este o procedură oficială, structurată pentru furnizarea de produse sau servicii (denumită generic "achiziție publică"), este foarte important să se păstreze o documentație ca suport pentru controalele interne și să se respecte cu strictețe toate prevederile legale pentru a se asigura faptul că procesul de selecție pentru utilizarea banilor publici este deschis, corect și fără corupție.

Un proces de achiziție publică include un caiet de sarcini, având la bază faptul că procesul competitiv pentru atribuirea contractului trebuie să vizeze strict aspectele prezentate în documentația de atribuire, nicio parte neavând un avantaj neloyal al unor negocieri anterioare, separate, în condițiile în care procesul de ofertare este deschis către toți ofertanții calificați, iar ofertele sunt verificate și sunt selectate pe baza prețului și calității.

### 5.4. Resurse umane

Procesele de recrutare și selecție ale Departamentului de Resurse Umane al UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean respectă, între altele, principiile non-discriminării, imparțialității absolute, autonomiei și evaluării independente, ce au rolul să garanteze ca decizia finală are ca rezultat selectarea persoanelor celor mai calificate în a deține poziția respectivă și include o ofertă, în timp ce garantează acces egal la oportunitățile locurilor de muncă disponibile.

Procesul de angajare trebuie gestionat în mod special cu respectarea procedurilor legale de către persoane ce îndeplinesc calificările profesionale și de independență pentru a desfășura această atribuție.

### 5.5. Contribuții politice, comunitare și caritabile. Sponsorizări

Nu este permisă efectuarea de contribuții politice din fondurile UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean sau de la terți pentru angajații sau pentru fondurile UAT Județul Ilfov. UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean interzice cu desăvârșire orice contribuții directe sau indirecte, în orice formă, către partide politice, sau către reprezentanții sau candidații acestora.

Contribuțiile (sponsorizări sau donații) pe care UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean le acceptă trebuie realizate cu bună credință și în conformitate cu prezenta politică și cu toate politicile și procedurile relevante ale UAT Județul Ilfov.

Orice plată din partea unui terț – sponsor sau donator – trebuie realizată în conformitate cu procedura de sistem privind acordarea de sponsorizări și donații nr. 49.

### 5.6. Cerințe privind registrele, evidențele și controlul

Cheltuielile nu trebuie niciodată să fie ascunse sau clasificate cu intenție în mod greșit. Multe scenarii de corupție și mită pot implica ținerea incorectă a evidențelor.

Pentru a împiedica acest lucru, legile internaționale anticorupție impun menținerea unei







UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

evidențe contabile detaliate și precise privind tranzacțiile, inclusiv numerarul și conturile bancare. Trebuie să se asigure ținerea unor registre, evidențe și raportări financiare corecte.

Este obligatorie întreținerea unui sistem eficient de control intern și monitorizare a tranzacțiilor. În politicile UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean sunt identificate anumite măsuri de monitorizare în privința cheltuirii banului public.

Cu privire la ținerea evidențelor, UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean interzice trei tipuri de acțiuni:

- neînregistrarea tuturor tranzacțiilor;
- falsificarea evidențelor pentru a ascunde orice tranzacții;
- crearea de evidențe, care sunt corecte din punct de vedere cantitativ, dar care pot induce în eroare prin nespecificarea aspectelor necesare pentru evaluarea tranzacției. Este interzisă încadrarea/descrierea greșită a unei tranzacții, întrucât este o modalitate de a înregistra în mod fals o tranzacție în registrele și evidențele UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean pentru a avea o natură, obiect sau destinație diferită de cea reală.

### **5.7. Colaborarea cu terțe părți**

UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean consideră că este important ca terții (de exemplu consultanții și partenerii comerciali) să îi împărtășească valorile și să respecte în totalitate legislația aplicabilă.

Este necesară asigurarea că furnizorii și partenerii UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean împărtășesc aceleași valori și implementează practici pentru:

- conformitatea cu toate legile aplicabile și reglementările în vigoare;
- evitarea oferirii/primirii de mită, recompense sau a altor forme de corupție;
- asumarea responsabilității cu privire la sănătatea și siguranța propriilor angajați;
- respectarea drepturilor omului pentru angajații acestora;
- promovarea dezvoltării locale sustenabile;
- eforturi de a se asigura că activitatea se desfășoară cu grijă față de mediu;
- promovarea și reflectarea angajamentului privind calitatea muncii prestate;

Orice dovadă a încălcării celor de mai sus trebuie adusă imediat la cunoștința persoanelor cu putere de decizie din cadrul UAT Județul ILFOV - Consiliul Județean.

Trebuie luate măsurile necesare pentru:

- a ne asigura că terții - de exemplu furnizorii - respectă codul și obligațiile UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean cu privire la combaterea faptelor de luare și dare de mită;
- evaluarea reputației furnizorilor; orice propuneri de contracte includ prevederi pentru a proteja UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean: semnarea contractului este supusă unor termeni și condiții clare și include respectarea clauzelor anti-mită, care să asigure angajamentul pentru antimită al terțului. În fiecare contract trebuie incluse o descriere detaliată a domeniului de aplicare al lucrării și rezultatelor ce urmează a fi obținute de terț, detaliile de buget specifice și rezonabile pentru lucrare, prevederi legate de rezilierea contractului în cazul unui comportament corupt sau suspect.



În redactarea clauzelor contractuale, trebuie acordată o atenție sporită formulării privind sumele și compensațiile plătite terților pentru evitarea comisioanelor ilegale, care implică returnarea unei sume deja plătite, ca o recompensă pentru atribuirea contractului. Termenii, expresiile și sintaxa trebuie să fie foarte clare, fără a permite interpretări greșite, pentru a eluda orice sumă ce poate fi plătită, din orice alt motiv decât pentru serviciile prestate.

Contractele semnate cu terți nu trebuie să le permită acestora să-și delege atribuțiile niciunui alt sub-mandatar, sub-contractant sau reprezentant, fără acordul prealabil scris al UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean.

Contractanții, consultanții și furnizorii (denumiți în general "subcontractanți"), care lucrează cu UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean joacă un rol important în activitatea acestuia.

Toate contractele au prevederi contractuale pentru a preveni luarea-darea de mită.

Parteneri comerciali și Parteneri Non Profit (ONG)

UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean inițiază și încurajează acordurile de parteneriat, pentru dezvoltarea socio-economică a județului.

UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean este atent la selectarea și monitorizarea activităților partenerilor săi, deoarece partenerii pot crea riscuri de luare-dare de mită pentru UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean.

Riscul principal este dat de situația în care un furnizor sau partener contractual încearcă să aibă un comportament interzis de politicile UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean.

Dacă un partener contractual face o plată interzisă, iar UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean ia cunoștință de acest lucru, UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean va lua măsuri în sensul analizării relației cu acel partener, deoarece reprezintă un risc pentru instituție.

UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean nu va face sau nu va promite nicio plată vreunui partener, altfel decât în schimbul unor servicii legitime sau active.

### 5.8. Investigații preventive

Investigațiile preventive rezonabile constituie un control suplimentar, focalizat, care trebuie realizat de UAT județul Ilfov – Consiliul Județean asupra partenerilor contractuali, prin care se documentează și analizează riscurile ce pot proveni din:

- structura, complexitatea, natura tranzacțiilor efectuate cu partenerul respectiv;
- nivelul de vizibilitate al partenerului, modalitățile de finanțare și plată;
- faptul că partenerul este o entitate de afaceri legitimă (documente de înregistrare, rezultate financiare anuale, solvabilitate, listare la bursă, etc);
- dacă partenerul deține calificările, experiența și resursele necesare pentru efectuarea activităților contractate;
- faptul că partenerul are implementat sau aplică regulile unui Sistem de Management Anti Mită;
- faptul că partenerul este cunoscut ca fiind cu antecedente de mituire, fraudă sau lipsă de onestitate sau comportament incorect sau dacă a fost investigat, condamnat, sancționat sau supus unor interdicții pentru mituire pentru comportament infracțional similar;
- identitatea acționarilor și a managementului de vârf (reputația, onestitatea, comportament,



condamnări, sancționări, legături directe sau indirecte cu angajații UAT județul Ilfov – Consiliul Județean Ilfov – rude până la gradul I sau cu o persoană publică oficială relevantă, etc);

- structura organizației partenerului și a angajamentelor financiare.

Investigațiile preventive rezonabile asupra unui partener contractual se fac prin completarea Formularului de evaluare a riscurilor de luare sau dare de mită existente la nivelul organizațiilor controlate de UAT județul Ilfov – Consiliul Județean sau a partenerilor contractuali ai instituției.

Obținerea datelor necesare completării Formularului se poate face prin:

- transmiterea unui chestionar partenerului contractual cu problemele de interes pe care să le precizeze;
- efectuarea unei căutări pe internet a partenerului contractual (acționari, conducere, informații despre onestitatea afacerilor);
- consultarea resurselor guvernamentale, juridice și informaționale;
- verificarea listelor publice care conțin informații despre organizațiile cu restricții sau interdicții de a încheia contracte cu entități publice sau guvernamentale;
- solicitarea de informații despre comportamentul etic al partenerului contractual de la alte părți relevante;
- partenerul poate fi solicitat să răspundă sau să clarifice anumite informații de interes rezultate pe parcursul investigației preventive rezonabile.

Controalele financiare reprezintă sistemele de management și procesele implementate de către UAT Județul Ilfov - Consiliul Județean pentru gestionarea tranzacțiilor financiare în mod corespunzător și înregistrarea corectă, completă și la timp a tranzacțiilor.

Controalele nefinanciare reprezintă sistemele de management și procesele implementate de către UAT Județul Ilfov - Consiliul Județean pentru a se asigura că sunt gestionate în mod corespunzător aspectele legate de achiziții, activități operaționale, comerciale și alte aspecte nefinanciare ale activităților proprii.

RSMAM poate realiza controale financiare sau non-financiare, atât programate, cât și ad-hoc pentru identificarea posibilelor fapte de luare sau dare de mită. Controalele se realizează la nivelul UAT Județul Ilfov - Consiliul Județean – Aparatul de specialitate, iar persoanele din cadrul structurii supuse investigației au obligația de a pune la dispoziția RSMAM informațiile socialitate.

### **5.9. Semnalarea faptelor de luare sau dare de mită**

UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean încurajează respectarea principiilor stabilite în acest document prin promovarea unei culturi deschise a societății ce nu permite nicio formă de represalii împotriva celor ce semnalează posibile încălcări sau suspiciuni de încălcări ale prevederilor Politicii anti-mită.

În orice caz, angajații, furnizorii și partenerii comerciali ai UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean trebuie să raporteze orice solicitare sau oferire directă sau indirectă de plăți, bunuri, călătorii, asistență personală sau alte beneficii pentru o persoană sau rudele sale sau un alt





beneficiar în conformitate cu procedurile UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean de semnalare existente.

Cetățenii ce au suspiciuni sau au cunoștință de încălcări ale politicii anti-mită a UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean și/sau ale oricărui regulament, proceduri ale UAT Județul Ilfov, sau încălcări ale legilor și reglementărilor anti-mită, trebuie să le raporteze folosind canalele și instrumentele existente, în conformitate cu procedurile aprobate.

Nimănui nu i se poate înceta/suspenda raportul de muncă, sau să fie discriminat, în nici un fel, ca o consecință a transmiterii cu bună-credință a oricărei raportări referitoare la încălcarea prevederilor prezentei politici sau ale procedurilor subsecvente.

UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean garantează anonimatul denunțatorului și își rezervă dreptul de a lua măsurile adecvate împotriva oricărei persoane ce folosește amenințări sau represalii împotriva celor care, de bună credință, semnalează încălcări ale prezentei politici sau ale procedurilor subsecvente.

Dacă Politica UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean a fost încălcată, se vor aplica sancțiunile impuse de sistemul disciplinar aprobat, în conformitate cu regulamentele, procedurile, legile și reglementările aplicabile.

## **5.10 . Educație & conștientizare**

Destinatarii au obligația de a cunoaște și a se conforma cu prevederile acestui document și cu legile anticorupție în vigoare, astfel încât aceștia să poată lua decizii responsabile și să aibă o abordare adecvată a oricărui risc de luare-dare de mită ce poate apărea în timpul desfășurării atribuțiilor lor.

UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean sprijină și promovează educația adecvată și programele de conștientizare:

- Politica anti-mită a UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean (și completările/modificările ulterioare) sunt comunicate către toți angajații și publicate pe intranetul organizației.
- Comunicarea și instruirile periodice au scopul de a garanta familiarizarea cu legile și reglementările anticorupție locale și internaționale, conținutul acestui document, și toate celelalte inițiative întreprinse la adresa problematicii anti-mită.

## **5.11. Auditare și îmbunătățire continuă**

Responsabilul anti-mită asigură sprijin în aplicarea principiilor și regulamentelor aprobate la nivelul UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean și monitorizează constant riscurile asociate eventualelor fapte de dare-luare de mită.

Toți coordonatorii structurilor din cadrul UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean au obligația de a monitoriza aplicarea politicilor și procedurilor în materia combaterii luării și dării de mită și de a semnală responsabilului anti-mită orice risc nou apărut.

## **6. Responsabilități**

### **6.1.Responsabilul sistemului de management anti-mită (RSMAM)**





- RSMAM elaborează, actualizează documentația sistemului de management anti-mită
- RSMAM este responsabil de difuzarea documentelor, controlul reviziilor în vigoare și retragerii din uz a documentelor perimate.
- RSMAM este responsabil de aducerea la cunoștința destinatarilor a documentației SMAM.
- RSMAM este responsabil de efectuarea instruirilor angajaților în privința conținutului și utilizării documentației SMAM.

### **6.2. Președinte Consiliu Județean**

- Analizează și avizează Politica Anti-Mită la nivelul aparatului de specialitate al UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean;
- Inițiază modificarea/revizuirea Politicii Anti-Mită la nivelul aparatului de specialitate al UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean.

### **6.3. Coordonatorii Direcțiilor**

- Identifică necesitatea modificării procedurilor SMAM.

## **7. Anexe**

Anexa 1. PROGRAM DE OBIECTIVE AL SMAM PE ANUL 2023

Anexa 2. PLANUL DE INSTRUIRE

Anexa 3. RESPONSABILITĂȚI SMAM

Anexa 4. FORMULAR DE EVALUARE A RISCURILOR DE LUARE SAU DARE DE MITĂ

PREȘEDINTE,  
**Hubert Petru Ștefan THUMA**

