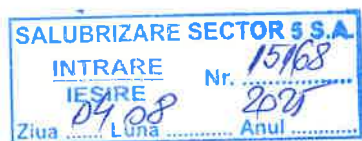




SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.

CALEA RAHOVEI NR. 266-268, CORP C 61, AXELE A-B, STÂLPILII 2-6,
ETAJ 2, CAM 06 SECTOR 5, BUCUREȘTI
CUI: 42049930; RC J2019017523408;
TELEFON: 031 9450; EMAIL: OFFICE@SALUBRIZARE5.RO



RAPORT PRIVIND RESPECTAREA DE CĂTRE PERSONALUL SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A. A PREVEDERILOR CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE PERIOADA VIZATĂ: 01.07.2025 - 31.07.2025

În conformitate cu prevederile art. 454 din *Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019*, una din atribuțiile consilierului de etică desemnat în cadrul fiecărei instituții este de monitorizare a modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către personalul instituției și de întocmire a unor rapoarte cu privire la acestea.

În perioada 01.07.2025 - 31.07.2025, în cadrul societății **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.**, activitatea consilierului de etică desemnat în cadrul entității a constat în:

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

Informațiile au fost extrase din *Registrul de evidență a ședințelor de consultare/consiliere acordate de consilierul de etică* înregistrat cu nr. 1/2025.

În vederea punerii în aplicare a art. 558 din *Codul administrativ*, s-a realizat o analiză privind respectarea prevederilor legale din cadrul *Codului de etică și integritate*, de către personalul societății, pe baza informațiilor furnizate de către comisia de disciplină constituită prin ordin/decizie a conducătorului instituției.

Din analiză au rezultat următoarele informații:

1. Numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională, depuse la comisia de disciplină = 19

Obiectul sesizărilor a fost:

- Aducerea de pagube materiale societății prin lovirea utilajelor;
- Neglijență în rezolvarea lucrărilor, redactarea defectuoasă a lucrărilor repartizate în vederea soluționării;
- Consumul de alcool în timpul programului de lucru;
- Părăsirea locului de muncă fără aprobarea superiorului ierarhic;
- Absentarea de la locul de muncă;
- Nepurtarea echipamentului.

2. Numărul de sesizări în curs de soluționare = 0.
3. Numărul de sesizări soluționate = 19
4. Durata procedurilor de soluționare = 15-20 zile.
5. Numărul de decizii prin care s-a confirmat încălcarea *Codului de etică și integritate* = 19.
6. Categoriile și numărul de angajați pe fiecare categorie, care au încălcat normele de conduită morală și profesională: - execuție 17.
7. Cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute:

Cauzele sunt:

- Cunoașterea insuficientă a instrucțiunilor-normelor, respectiv dispozițiilor Directorului General al **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.**, a hotărârilor Consiliului de Administrație și a deciziilor șefilor ierarhici superiori;
- Nerespectarea prevederilor legale în vigoare care reglementează activitatea desfășurată;
- Neglijența în rezolvarea lucrărilor.

Consecințele sunt:

- Încălcarea-nerespectarea instrucțiunilor-normelor, respectiv a dispozițiilor Directorului General al **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.**, a hotărârilor Consiliului de Administrație și a deciziilor șefilor ierarhici superiori;
- Redactarea defectuoasă a lucrărilor repartizate în vederea soluționării;
- Aplicarea sancțiunilor disciplinare pentru abateri semnalate în activitatea desfășurată.

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

Măsurile de prevenire vizează respectarea prevederilor legale în vigoare, precum și respectarea instrucțiunilor, respectiv dispozițiile Directorului general al **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.**, a hotărârilor Consiliului de Administrație și a deciziilor șefilor ierarhici superiori.

Sancțiunile aplicate au fost:

- Clasari;
- Avertisment scris;
- Reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- Incetarea contractului de munca în perioada de proba
- Încetarea contractului de muncă.

9. Numărul de măsuri dispuse de comisia de disciplină, diferențiate pe tipuri = 5

- Clasare=4;
- Avertisment scris= 2;
- Suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare = 0;
- Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile = 0;
- Reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% = 6;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă = 0;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă în perioada de proba=7

10. Numărul de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la Codul de etică și integritate = 4.

11. Numărul de decizii de sancționare disciplinară contestate în instanță = 0.

12. Numărul de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță = 0.
13. Numărul faptelor săvârșite de personalul entității care au întrunit elementele constitutive ale unor infracțiuni și au fost sesizate organele de urmărire penală competente = 0.
14. Soluția dispusă de organele de urmărire penală = 0.
15. Măsurile preventive și/sau corective adoptate de conducerea entității pentru eliminarea cauzelor care au determinat abaterile sesizate:
-
16. Numărul de semnalări de către salariații din cadrul instituției a neregulilor de care, direct sau indirect, au cunoștință (dacă au existat cazuri) = 0.
17. Măsurile întreprinse la nivelul entității pentru asigurarea protecției salariaților care semnalează nereguli, de care direct sau indirect, au cunoștință:
18. Numărul de sesizări făcute de persoane fizice sau juridice din afara entității privind încălcării ale Codului de etică și integritate de către personalul instituției = 0.
19. Modalitatea de primire a sesizării:
- Registratura societății, e-mail.

După aprobarea de către conducătorul instituției, raportul se difuzează personalului din cadrul Serviciului Resurse Umane. De asemenea, raportul se publică pe site-ul propriu al societății sau se afișează la loc vizibil și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

**AVIZAT JURIDIC,
DIRECTOR JURIDIC**

Canbolant Sg. Singrid Adriana

**ÎNTOCMIT,
Valu Camelia-Lavinia**