

Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A.

PROCEDURA DE SISTEM

INCOMPATIBILITĂȚI

COD: PO-CAT-02

Editia I, Revizia 1

| | | |
|---|----------------------------|----------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem | Ediția I |
| | INCOMPATIBILITĂȚI | Nr. de ex. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | Revizia 1 |
| | | Exemplar nr. 1 |

CUPRINS

| Nr. Crt. | Denumire | Nr. Pag. |
|---------------------|---|-----------------|
| | Procedura - denumirea | 1 |
| | Cuprins | 2 |
| 1. | Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției | 3 |
| 2. | Situația edițiilor și reviziilor | 4 |
| 3. | Lista de difuzare a edițiilor | 5 |
| 4. | Scopul procedurii | 6 |
| 5. | Domeniul de aplicare | 6 |
| 6. | Documente de referință | 6 |
| 7. | Definiții și abrevieri | 7 |
| 8. | Descrierea procedurii | 8 |
| 9. | Responsabilități | 10 |
| 10. | Anexe | 12 |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

| Nr. crt | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|------------|---|------------------------------|--|------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Elaborat | Anamaria Miron | Consilier etică, Consilier juridic | 18.03.2024 | |
| 1.2. | Verificat | Alina – Patricia Danko | Șef birou juridic | 18.03.2024 | |
| 1.3. | Avizat | Ioan-Alexandru Avătăjiței | Director de dezvoltare | 19.03.2024 | |
| 1.4. | Aprobat | Simona-Adriana Marincean | Președinte Consiliul de adiminstrație | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR:

| Nr.crt | Editia sau dupa caz revizia în cadrul editiei | Componenta revizuita | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplica |
|--------|--|-------------------------|--|------------------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Editia a I- a | | Elaborare inițială cfm OSGG 600/2018 | |
| 2. | Editia a II- a | | | |
| 3. | Editia a III- a | | | |
| | ... | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

3. LISTA DE DIFUZARE A EDIȚIILOR

| 4. | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Departament | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|------|-----------------------|--------------|-------------|------------------------|---------------------------|---------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.1. | aplicare | 0 | Conducere | Director general | Marius Călin Sabo | | |
| 3.2. | aplicare | 0 | Conducere | Director de dezvoltare | Ioan-Alexandru Avătăjitei | | |
| 3.2 | aplicare | 0 | Economic | Șef serviciu economic | Oana Raluca Tudorachi | | |
| 3.3 | aplicare | 0 | Tehnic | Șef serviciu tehnic | Mihai – George Mihașca | | |
| 3.4 | aplicare/ arhivare | 1 | Juridic | Șef birou juridic | Alina – Patricia Danko | | |
| 3.5 | aplicare | 0 | Piață | Șef birou Piață | Mara-Diana Cordiș | | |
| 3.5 | aplicare | 0 | Marketing | Șef birou marketing | Ligia – Vasilica Pop | | |
| 3.6 | aplicare | 0 | SSM | Inspector SSM | Mihaiela-Lucia Cordoș | | |
| 3.7 | aplicare | 0 | Secretariat | Secretară | Dorina-Eugenia Geran | | |
| 3.8. | aplicare | 0 | | | | | |
| 3.9 | aplicare/ arhivare | 1 | | | | | |
| 3.10 | aplicare | 0 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | Exemplar nr. 1 |

| | | | | | | | |
|--|-------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|-------|--|--|--|--|--|--|

4. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Directorul general, în luarea deciziei;
- 4.5. Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 4.6. Procedura stabilește modul în care se realizează, la nivelul societății, implementarea regimului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea, sancționarea stării de incompatibilitate.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică conducerii întreprinderii publice, din cadrul Centrul Agro Transilvania Cluj SA

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

6.1 Legislație:

- Constituția României, republicată;
 - Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
 - Lege 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;
 - Lege nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
 - Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
 - Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - Lege nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
 - Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

| | | |
|--|---------------------|----------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem | Ediția I |
| | INCOMPATIBILITĂȚI | Nr. de ex. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | Revizia 1 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- Lege nr. 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- H.G. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, și a documentelor aferente acesteia;
- OUG 57/2019 privind Codul administrativ

6.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Decizia directorului general al societății privind desemnarea persoanei responsabile din punct de vedere al Legii 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
- Codul de Etică al Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj SA.

6.3 Principii

Informații privind egalitatea de șanse

Egalitatea de gen ”presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul European

Nediscriminarea „Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1 Definiții

| Nr. Crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|------------------------|---|
| 1. | Procedură documentată | Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale |
| 2. | Procedura de sistem | Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică |
| 3. | Procedura operațională | Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | Exemplar nr. 1 |

| | | |
|-----|--|--|
| | | nivelul întregii entități publice |
| 4. | Activitate procedurală | Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice |
| 5. | Ediție procedură | Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare |
| 6. | Revizie procedură | Ațiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii |
| 7. | Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice) | serviciu/ birou/ compartiment |
| 8. | Conducătorul compartimentului | Director general/șef de serviciu/ șef de birou |
| 9. | Control intern | Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management |
| 10. | Standarde de control intern | Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare |
| 11. | Integritate | Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate |
| 12. | Incompatibilitate | Este definită ca fiind acea stare în care un oficial public desfășoară activități incompatibile cu funcția, interzise prin lege. Incompatibilitatea presupune ocuparea a două sau mai multe funcții concomitent (fără ca acest lucru să implice luarea unei decizii). |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

| | | |
|-----|-----------------------|---|
| | | <p>Reflectă acele stări în care un oficial public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege.</p> <p>Conform dex, s. f. 1. Faptul de a fi incompatibil; nepotrivire, necompatibilitate. 2. (Jur.) Starea de nepotrivire între două funcții, profesii sau sarcini, care face ca o persoană să nu le poată exercita ori ocupa în același timp.</p> <p>Incompatibilitatea este o stare, ce se răsfrânge asupra tuturor lucrurilor pe care (nu) le faci, deciziilor pe care (nu) le iei, (contr)actelor pe care (nu) le închei.</p> |
| 13. | Conflict de interese | <p>Se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.</p> <p>Conflictul de interese este o situație ce se reflectă exclusiv asupra unui lucru (ne)făcut, unei decizii (ne)luate, unui (contr)act (ne)încheiat</p> |
| 14. | Comisie de disciplină | Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al întreprinderii publice. |

7.2 Abrevieri

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|------------------------------------|
| 1. | PS | Procedura de sistem |
| 2. | PO | Procedura operațională |
| 3. | E | Elaborare |
| 4. | V | Verificare |
| 5. | Av. | Avizare |
| 6. | A | Aprobare |
| 7. | Ap. | Aplicare |
| 8. | Ah. | Arhivare |
| 9. | S/B/C | Serviciu/Birou/Compartiment |
| 10. | RP | Registru procedură |
| 11. | PR | Persoana responsabilă |
| 12. | HG | Hotărâre de Guvern |
| 13. | OG | Ordonanță de Guvern |
| 14. | OUG | Ordonanță de Urgență Guvern |
| 15. | HCA | Hotărâre Consiliu de administrație |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

| | | |
|-----|-----|----------------------------------|
| 16. | ANI | Agencia Națională de Integritate |
|-----|-----|----------------------------------|

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1 Generalități

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează la nivelul Centrul Agro Transilvania Cluj SA implementarea regimului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea, sancționarea stării de incompatibilitate.

Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 adoptată prin H.G. nr. 1269/2021 menționează 2 valori care se transpun în practică prin cadrul legal în vigoare în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților. Astfel integritatea - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

și

Prioritatea interesului public - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate.

În cadrul Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj SA regimul juridic al incompatibilităților se referă și se aplică persoanelor din cadrul conducerii societății, respectiv celor care au contract de mandat, încheiat cu societatea, adică administratori și directori.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate:

- formular sesizare incompatibilitate;
- chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate:

- formular sesizare incompatibilitate;
- chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților.

8.2.3. Circuitul documentelor

Prevenire stare de incompatibilitate

- Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor Legii 176/2010 la nivelul Centrului Agro Transilvania Cluj SA realizează informări/întâlniri, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile;

| | | |
|---|----------------------------|----------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem | Ediția I |
| | INCOMPATIBILITĂȚI | Nr. de ex. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | Revizia 1 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- b) Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese, pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate;

Conformare voluntară

Conform prevederilor legale persoanele din conducerea CAT au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită. Astfel sunt prevăzute termene astfel încât persoana în cauză să opteze pentru o stare sau alta.

Sesizare – sancționare stare de incompatibilitate

- a) Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul întreprinderii publice o stare de incompatibilitate asupra unei persoane din conducerea CAT;
- b) Conducătorul întreprinderii publice transmite sesizarea spre analiză persoanei responsabile din punct de vedere (dpdv) al Legii 176/2010;
- c) În urma analizei, persoana responsabilă dpdv al Legii 176/2010, cu aprobarea conducătorului întreprinderii sau a Consiliului de administrație (dacă este vorba de directoul general al CAT) formulează adresă către Agenția Națională de Integritate, ANI, în vederea obținerii unui punct de vedere ;
- d) După obținerea punctului de vedere de la ANI, persoana responsabilă dpdv al Legii nr. 176/2010 cu aprobarea conducătorului întreprinderii publice sau după caz a Consiliului de administrație formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra unei persoane din cadrul conducerii CAT;
- e) Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate conducătorul întreprinderii respectiv Consiliul de administrație sesizează ANI.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, postă electronică, imprimantă, telefon;
- rechizite curente.

8.3.2. Resurse umane

Persoana desemnată cu aplicarea prevederilor Legii 176/2010 actualizată din cadrul CAT;
Conducerea întreprinderii publice.

8.3.3 Resurse financiare

| | | |
|---|----------------------------|----------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem | Ediția I |
| | INCOMPATIBILITĂȚI | Nr. de ex. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | Revizia 1 |
| | | Exemplar nr. 1 |

Cotă parte din bugetul CAT, necesară acoperirii cheltuielilor generale ale întreprinderii publice în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

8.4. Modul de lucru

Prevenire stare de incompatibilitate

În vederea prevenirii situațiilor de incompatibilitate persoana responsabilă dpdv al Legii 176/2010 din cadrul CAT realizează informări/întâlniri, cu conducerea (director și CA), în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile.

În conformitate cu art. 11 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare:

(1) Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente în perioada exercitării funcțiilor ori demnităților publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.(2) Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută la alin. (1) constă în evaluarea declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor sau demnităților publice.

Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese (nu doar ca formă, ci face și o analiză comparativă a conținutului, unde este cazul) pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate.

Conformare voluntară

Conform prevederilor legale persoanele din cadrul CAT (administratori și directori) au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită. Astfel sunt prevăzute termene astfel încât persoana în cauză să opteze pentru o stare sau alta.

Sesizare-sanționare stare de incompatibilitate

Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul întreprinderii publice o stare de incompatibilitate asupra unui membru al conducerii CAT. Conducătorul întreprinderii publice transmite sesizarea spre analiză persoanei responsabilă dpdv al legii 176/201. În urma analizei, se formulează adresă către Agenția Națională de Integritate, în vederea obținerii unui punct de vedere.

După obținerea punctului de vedere de la ANI, se formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra unui membru al conducerii CAT.

Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate se sesizează ANI.

| | | |
|---|--|--------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | Exemplar nr. 1 |

Dacă starea de incompatibilitate vizează un administrator, pe lângă sesizarea ANI se va întocmi o adresă și către autoritatea tutelară, iar în situația în care incompatibilitatea vizează un director, va fi informat și Consiliul de administrație.

În contextul respectării prevederilor legii privind incompatibilitățile și conflictele de interese, Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumțivelor situații de incompatibilitate și conflicte de interese. Aceasta, urmare a procedurii prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, după caz. Acest raport poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar, în caz de necontestare, rămâne definitiv.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat [...] încălcarea obligațiilor legale privind [...] starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile [...].

Persoana [...] față de care s-a constatat [...] starea de incompatibilitate este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică [...] pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului. Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului.

9. RESPONSABILITĂȚI

| Nr crt | Compartimentul (postul) / acțiunea (operatiunea) | Co nd. Ins t. | Consil ier de etică | Administ ratori/dir ectori | Persoan a responsabilă cu declarați iile de avere și interese | Orice persoan ă | Secretaru l unitatii administr ativ teritorial e/Comp. de specialita te |
|--------|---|---------------|---------------------|----------------------------|---|-----------------|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Persoana responsabilă dpdv al Legii 176/2010 realizează informări/întâlniri, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile | A | E Ap. | | Ap Ah. | | |
| 2. | Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese, pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate | | | | Ap. | | |
| 3. | Conform prevederilor legale atât | | | Ap. | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|-----|----------|
| | administratorii cât și directorii au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită | | | | | | |
| 4. | Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul întreprinderii publice o stare de incompatibilitate a unei persoane din conducerea CAT. | | | | | Ap. | |
| 5. | Conducătorul întreprinderii publice transmite sesizarea spre analiză responsabilului cu aplicarea prevederilor Legii 176/2010. | A | | | | | Ap. |
| 6. | În urma analizei, persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor Legii 176/2010, cu aprobarea conducătorului întreprinderii sau după caz, a CA, formulează adresa către ANI în vederea obținerii unui punct de vedere | A | | | | | E Ap. |
| 8. | După obținerea punctului de vedere de la ANI, persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor Legii 176/2010, cu aprobarea conducătorului întreprinderii publice sau după caz a CA, formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra unei persoane din conducerea CAT. | A | | | | | E Ap. |
| 9. | Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate conducătorul întreprinderii publice sesizează ANI și după caz CA (în cazul directorilor) sau Consiliul Județean Cluj (în cazul administratorilor). | A | | | | | Ap. |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

10. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizi a | Data reviziei | Nr. pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătoru lui compartime ntului |
|----------|--------|--------------|-------------|------------------|----------|--|---|
| 1 | I | | - | - | - | Elaborare inițială conform Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

| Nr. crt. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|--------------|---|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătura | Data | Observații | Semnătura | Data |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

12. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

| Nr. ex. | Compartiment | Nume și prenume | Funcția | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|---------|--------------|-----------------|---------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

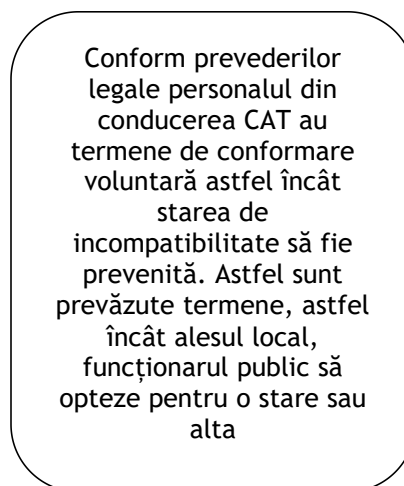
13. ANEXE [diagrama de proces, tabele, formulare, grafice, scheme logice, etc.]

13.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale

Prevenire stare de incompatibilitate

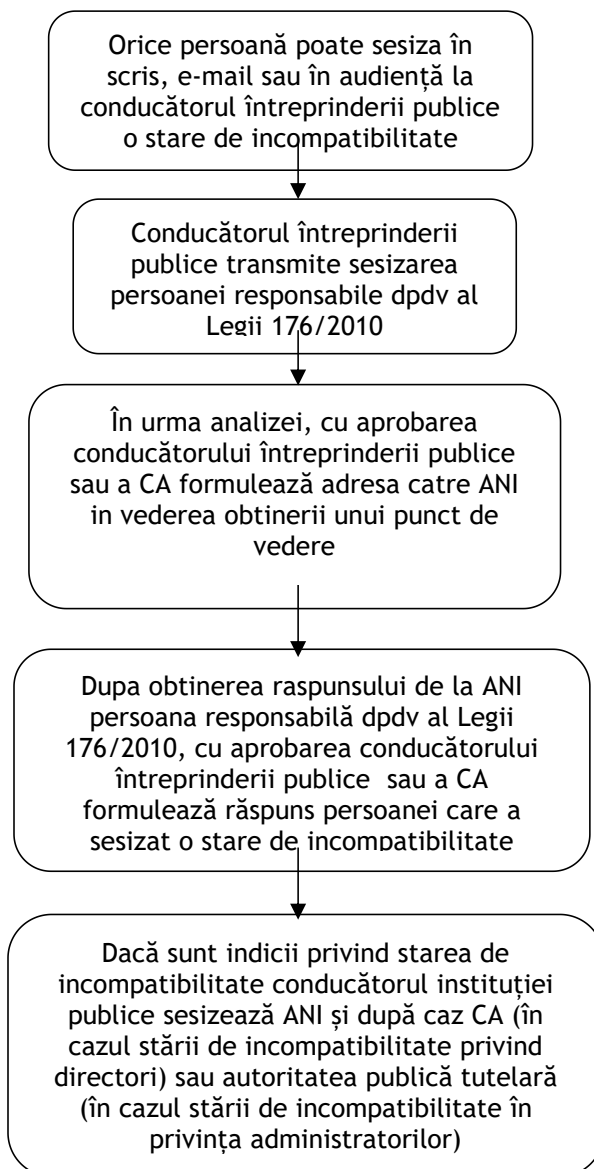


Conformare voluntară



| | | |
|---|--|--------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | Exemplar nr. 1 |

Sesizare-sanționare stare de incompatibilitate



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

13.2 Evidența anexelor procedurii operaționale

| Nr. crt. | Denumirea anexei | Cod | Elaborator | Aprobă | Număr de exemplare | Difuzare | Arhivare | |
|----------|-------------------------------------|-----|----------------|--------|--------------------|---------------------|--|------------------------------------|
| | | | | | | | Loc | Perioadă |
| 1. | Formular sesizare incompatibilitate | - | Orice persoană | - | 1 | 1 ex. conduc. inst. | Persoana responsabilă dpvd al Legii 176/2010 | Conform nomenclatorului arhivistic |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| Soc. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. | Procedura de sistem INCOMPATIBILITĂȚI | Ediția I Nr. de ex. 1 |
| | | Revizia 1 Exemplar nr. 1 |
| | Cod PS-CAT -02 | |

13.3 Includerea/atașarea propriu-zisă a anexelor în procedura operațională

1) **Anexa nr. 1** – Formular sesizare incompatibilitate

Către Centrul Agro Transilvania Cluj SA

Subsemnatul/Subsemnata...cu domiciliul în...cetățean/angajat/angajată în cadrul..., serviciul, biroul, compartimentul..., funcția.../consilier local în cadrul...,formulez prin prezenta o sesizare cu privire la starea de incompatibilitate a doamnei/domnului.....administrator/director și vă solicit să luați măsurile legale în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare.

Motivul sesizării este următorul (descrierea stării de incompatibilitate)...

Data...

Semnătura...