

**PLAN DE INTEGRITATE GENERAL RECTIFICAT
PRIVIND ACTIVITĂȚILE ȘI ACȚIUNILE NECESARE A FI ÎNTRERPRINSE
PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA CORUPȚIEI
LA NIVELUL S.C. UPS DRAGOMIRESTI S.A.
PE PERIOADA 2016-2020
ȘI IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2016-2020.**

Nivel	Acțiuni /activități/ măsuri	Resurse	Responsabili	Termen	Indicatori	Surse de verificare	Riscuri/ vulnerabilități
OBIECTIV GENERAL 0							
ÎNDEPLINIREA PROCESELOR INTERNE ȘI A PROCEDURILOR DE ADERARE LA STRATEGIE							
Obiectiv Specific 0.1.	Elaborarea documentelor necesare punerii în aplicare a Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020						
Măsura 0.1.1	Emiterea „Declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al S.N.A. 2016-2020”.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Coordonator S.N.A.	-Trimestrul IV/2016.	-Numărul declarației emise.	Registrul de evidență a documentului.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.
Măsura 0.1.2	Postarea pe site-ul societății a „Declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al S.N.A. 2016-2020”.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Administratorul site-ului societății.	-Trimestrul IV/2016.	-Numărul declarației postate; -Numărul de revizuirii a declarației postate.	Site-ul societății.	Inexistența Site-ului.
Măsura 0.1.3	Emiterea deciziei de desemnare a coordonatorului implementării Planului de integritate general al S.C. UPS DRAGOMIRESTI S.A. și a persoanelor de contact.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Sef Birou Resurse Umane.	-Trimestrul IV/2016.	-Numărul deciziei emise; -Cunoașterea de catre toti membrii comisiei a cerințelor H.G. 583/2016; -Existența deciziei.	Registrul de evidență a deciziilor emise.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.

Măsura 0.1.4.	Emiteră deciziei de nominalizare a comisiei care vor elabora „Planul de integritate general privind activitățile și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul societății pe perioada 2016-2020 și implementarea S.N.A. 2016-2020”.	Resursa Umana.	-Sef Birou Resurse Umane.	-Februarie 2017.	-Existența deciziei; -Numarul persoanelor care au luat la cunostinta de actuala decizie.	Registrul de evidență a deciziilor emise.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.
Măsura 0.1.5.	Elaborarea „Planului de integritate general privind activitățile și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul societății pe perioada 2016 – 2020 și implementarea S.N.A. 2016-2020”.	Resursa Umana.	-Coordonator S.N.A.; -Comisia de elaborare a „Planului de integritate general privind activitățile și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul societății pe perioada 2016-2020”.	-Februarie 2017.	-Numărul de înregistrare al planului de integritate elaborat și aprobat; -Numarul de revizuire al planului de integritate; -Cunoașterea planului de integritate de către personalul implicat.	Registrul de evidență a deciziilor emise; Fisa de difuzare a planului de integritate si a revizuirilor acestuia.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.
Măsura 0.1.6.	Emiteră deciziei de aprobare a „Planul de integritate general privind activitățile și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul societății pe perioada 2016-2020 și implementarea S.N.A. 2016-2020”.	Resursa Umana.	-Sef Birou Resurse Umane.	-Februarie 2017.	-Numărul deciziei emise; -Existența deciziei pentru fiecare revizuire a planului de integritate.	Registrul de evidență a deciziilor emise.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.

Măsura 0.1.7.	Postarea pe site-ul societatii a „Planului de integritate general privind activitățile și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul societatii pe perioada 2016 – 2020 și implementarea S.N.A. 2016-2020”.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Administratorul site-ului societatii.	-Martie 2017.	-Numărul planurilor postate; -Existenta planului pe site-ul societatii; -Actualizarea site-ului cu fiecare plan de integritate revizuit.	Site-ul societatii.	Inexistența Site-ului societatii.
Măsura 0.1.8.	Participarea la programul de perfecționare profesională Expert Prevenire și Combaterea Corupției.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	- Directorul General al societatii; -Sef Birou Resurse Umane.	-Februarie 2017.	-Numărul participanților; -CertIFICATE de absolvire obținute.	Dosarele de personal.	-Resurse financiare insuficiente.
Măsura 0.1.9.	Prezentarea planului de integritate în C.A.-ul societatii pentru luarea la cunoștință și alocarea resurselor bugetare necesare implementării măsurilor cuprinse în planul respectiv.	Resursa Umana.	- Secretar C.A.; - Coordonator S.N.A.	-Semestrul I 2017.	-Numarul de obiective generale si specifice cuprinse in planul de integritate.	Registrul de procese verbale C.A. ale societatii; Ordinea de zi a ședinței C.A.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.
Măsura 0.1.10.	Stabilirea inventarului măsurilor de transparență și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare pentru societate.	Resursa Umana.	- Coordonator S.N.A.	-Aprilie 2017.	-Numarul de masuri si indicatori de evaluare identificati; -Documentul de colectare.	Registrul de evidență a deciziilor emise.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.
OBIECTIVUL GENERAL 1 – DEZVOLTAREA UNEI CULTURI A TRANSPARENȚEI PENTRU O ADMINISTRARE DESCHISĂ LA NIVELUL S.C. UPS DRAGOMIREȘTI S.A.							
Obiectiv Specific 1.1		Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale					
Măsura 1.1.1.	Dezvoltarea și întreținerea site-ului, web-ului și crearea unei secțiuni privind elemente ce țin de implementarea S.N.A.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Administratorul site-ului societatii.	-Măsura cu caracter permanent si ori de cate ori este necesar.	-Existența unui site al societatii; -Numărul de secțiuni create.	Site-ul societatii.	-Inexistența Site-ului societatii; -Resurse Financiare si Umane insuficiente pentru administrarea site-

	2016-2020 („ANTICORUPȚIE”) la nivelul societății.					ului societății.	
Măsura 1.1.2.	Instalarea la sediul societății de cutii postale care să faciliteze sesizarea neregularităților și a posibilelor fapte de corupție.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Sef compartiment administrativ.	-Trimestrul IV 2016.	-Numărul de cutii poștale instalate.	Sediul societății.	-Nealocarea resurselor financiare.
Măsura 1.1.3.	Respectarea prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor Legii 544/2001.	-Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial.	-Numărul și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă – informații publicate în conformitate cu prevederile art. 5 din legea nr. 544/2001; -Numărul de răspunsuri formulate la solicitări de informații de interes public la nivelul societății; -Numărul sancțiunilor dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu: la nivelul societății; -Numărul de plângeri în justiție privind nerespectarea prevederilor legale de către societate cu privire la aplicarea Legii nr. 544/2001 la nivelul societății; -Rata de răspuns la solicitări de informații; -Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;	Site-ul societății; Statistici rezultate în urma procesului de autoevaluare; Rapoarte de activitate publicate anual; Hotărâri Judecătorești.	-Nealocarea resurselor umane și financiare necesare funcționării web site-urilor; -Acces limitat la paginile de internet; -Durata proceselor; -Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale.

						-Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale.		
Măsura 1.1.4.	Elaborarea procedurii de sistem privind publicarea datelor deschise.	Resursa Financiara; Resursa Umana.	-Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor legii 544/2001.	-Semestrul I 2017.	-Numărul de proceduri elaborate la nivelul societatii.	Documentele de management.	-Nealocarea resurselor umane și financiare necesare elaborării procedurilor.	
Măsura 1.1.5.	Implementarea standardului general „Publicarea informațiilor de interes public” (anexa 4 din H.G. 583/2016).	Resursa Financiara; Resursa Umana.	-Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor legii 544/2001; -Administratorul site-ului societatii.	-Semestrul I 2017.	-Numărul de Standarde implementate.	Site-ul societatii.	-Nealocarea resurselor umane și financiare necesare implementării standardelor.	
Măsura 1.1.6.	Implementarea standardului „Publicarea informațiilor de interes public privind întreprinderile publice” (anexa 5 din H.G. 583/2016).	Resursa Financiara; Resursa Umana.	-Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor legii 544/2001; -Administratorul site-ului.	-Semestrul I 2017.	-Numărul de Standarde implementate.	Site-ul societatii.	-Nealocarea resurselor umane și financiare necesare implementării standardelor.	
Măsura 1.1.7.	Adoptarea prevederilor Memorandumului „Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public”.	Resursa Financiara; Resursa Umana.	-Directorul general.	-Semestrul I 2017.	-Numărul de prevederi implementate.	Site-ul societatii.	-Nealocarea resurselor umane și financiare necesare implementării prevederilor din Memorandum.	
Măsura 1.1.8.	Întreținerea și actualizarea permanentă a site-ului web pentru asigurarea funcționării active a acestora.	Resursa Financiara; Resursa Umana.	-Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor legii 544/2001; -Administratorul site-ului societatii.	-Măsura cu caracter permanent și ori de câte ori este necesar.	-Numărul de site-uri web; -Numărul de actualizari.	Site-ul societatii.	-Nealocarea resurselor umane și financiare necesare actualizării site-urilor web; -Lipsa resurselor financiare.	
Obiectiv Specific 1.2	Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice							
Măsura 1.2.1.	Publicarea seturilor de date în format deschis cu privire la achizițiile publice finanțate din	Resursa Financiara; Resursa Umana.	-Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor legii	-Măsura cu caracter permanent și ori de câte	-Numărul de site-uri web actualizate.	Site-ul societatii.	-Nealocarea resurselor umane și financiare necesare actualizării site-	

	fonduri naționale.		544/2001; -Administratorul site-ului.	ori este necesar.			urlilor web.
Măsura 1.2.2.	Publicarea seturilor de date în format deschis cu privire la achizițiile publice finanțate din fonduri europene.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor legii 544/2001; - Administratorul site-ului.	-Măsura cu caracter permanent și ori de câte ori este necesar.	-Numărul de site-uri web actualizate.	Site-ul societății.	-Nealocarea resurselor umane și financiare necesare actualizării site-urilor web.
Măsura 1.2.3.	Publicarea seturilor de date în format deschis cu privire la achizițiile publice finanțate din fonduri proprii (în cazul în care nu conțin informații cu caracter clasificat sau nedestinate publicității).	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor legii 544/2001; - Administratorul site-ului.	-Măsura cu caracter permanent și ori de câte ori este necesar.	-Numărul de site-uri web actualizate.	Site-ul societății.	-Nealocarea resurselor umane și financiare necesare actualizării site-urilor web.

OBIECTIVUL GENERAL 2 – CREȘTEREA INTEGRITĂȚII INSTITUȚIONALE PRIN INCLUDEREA MĂSURILOR DE PREVENIRE A CORUPȚIEI CA ELEMENTE OBLIGATORII ALE PLANURILOR MANAGERIALE ȘI EVALUAREA LOR PERIODICĂ CA PARTE INTEGRANTĂ A PERFORMANȚEI ADMINISTRATIVE

Obiectiv Specific 2.1.		Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea Instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale						
Măsura 2.1.1.	Implementarea prevederilor Ordinului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice cu modificările completările ulterioare.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Comisia de monitorizare a sistemului de control intern/manAGERIAL; -Sef Sv. M.I.		-Numărul de standarde implementate; -Nr. de proceduri elaborate.		Înfrizieri în implementarea/actualizarea standardelor.	
Măsura 2.1.2.	Emiterea deciziei de actualizare a comisiei de monitorizare a sistemului de control intern/manAGERIAL și regulamentului de funcționare a acesteia.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Sef Birou Resurse Umane.	-Trimestrul IV 2016.	-Numărul deciziei emise.	Registrul de evidență a deciziilor emise.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.	

Măsura 2.1.3.	Elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial (actualizat anual).	Resursa Umana.	-Comisia de monitorizare a sistemului de control intern/managerial.	-Actualizare ori de cate ori este necesar.	-Numărul de activitati din program realizate.	Sedinte C.A; Sedinte la nivel de management.	Inexistenta unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.
Măsura 2.1.4.	Implementarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial.	Resursa Financiara; Resursa Umana.	-Conform programului.	-Conform programului.	-Numărul de standarde din ordinul 400/2015 implementate.	Raportul anual asupra sistemului de CIM pana la data de 31 decembrie a fiecarui an.	Înfrizeri în implementarea Programelor de dezvoltare.
Măsura 2.1.5.	Emiterea deciziei de nominalizare si functionare a echipei de gestionare a riscurilor (EGR) societatii.	Resursa Financiara; Resursa Umana.	-Director General; Sef Birou Resurse Umane.	-Ori de cate ori este necesar.	-Numărul de actualizari a deciziei.	Registrul de evidență a deciziilor emise.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.
Măsura 2.1.6.	Actualizarea Registrului riscurilor la nivelul societatii.	Resursa Umana.	-Echipe de gestionare a riscurilor (EGR).	-Ori de cate ori este necesar.	-Numărul de actualizari/revizuriri.	Registrul de evidență a documentelor.	Înfrizeri în implementarea Programelor de dezvoltare
Măsura 2.1.7.	Aplicarea reglementarilor cu privire la integritatea, evitarea conflictelor de interese, prevenirea descoperirea si sancționarea faptelor de coruptie prin declararea averilor conf. Legii 78/2000 cu modificarile si completarile ulterioare.	Resursa Financiara; Resursa Umana.	-Sef Corp Control; Sef Structura de Securitate.	-30.08.2017 si ori de cate ori este necesar.	-Numarul de persoane care au declarat averile raportat la numarul de persoane care trebuiau sa declare averile.	Registrele de evidență a declaratiilor de avere/interese; Site-ul societatii.	Sustragerea persoanelor de a completa declaratia de avere/interese.
Măsura 2.1.8.	Elaborarea Raportului anual asupra controlului intern/managerial.	-Resursa Umana.	-Directorul General.	- Anual.	-Numărul de inregistrare a raportului.	Registrul de evidență a documentelor.	
Măsura 2.1.9.	Intocmirea registrului riscurilor.	-Resursa Umana.	-Directorul general; -Echipele de evaluare compuse din conducători principali compartimente ale societatii;	-Trimestrul IV al anului precedent aplicării programului de dezvoltare	-Număr de riscuri inventariate.	Raport de evaluare a riscurilor; Registrul riscurilor.	

			Conform deciziei pentru nominalizare EGR.	anual.			
Măsura 2.1.10.	Emiterea planului privind implementarea masurilor de management al riscurilor.	-Resursa Umana.	Conform deciziei pentru nominalizare EGR.	-Anual si ori de cate ori este necesar.	-Numărul de masuri implementate din planul de management al riscurilor.	Raportele ad-ministratorilor; Raportele de gestiune; Raportele de control; Raportele de audit; Raportele CFG; Raportele EGR.	Resurse umane și financiare insuficiente; Tratarea cu superficialitate a rolului și importanței activităților de audit intern, control intern, anticorupție în structurile de management ale societatii.
Măsura 2.1.11.	Revizuirea periodică a codului de etica și a măsurilor anti-mită pentru îmbunătățirea și eficacitatea acestora în prevenirea și detectarea mitei străine, luând în considerare evoluțiile relevante în domeniu și în evoluție a standardelor internaționale și industriale.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Sef Birou Resurse Umane.	-Anual si ori de cate ori este necesar.	-Numărul revizuirilor.	Registrul de evidență a documentelor UPPSD; Site-ul web al societatii; Hotararile C.A.	Resurse umane insuficiente; Necunoasterea codului de etica la nivel de personal.
Măsura 2.2.12.	Monitorizarea aplicării „Planului de integritate general privind activitățile și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul societatii pe perioada 2016 – 2020 și implementarea SNA 2016-2020”, în vederea identificării riscurilor reziduale.	Resursa Umana.	-Directorul general; -Comisia de elaborare a „Planului de integritate general privind activitățile și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul societatii pe	-Raportare anuală.	-Numărul de masuri realizate din numarul masurilor planificate.	Raportele ad-ministratorilor; Raportele de gestiune; Raportele de control; Raportele de audit; Raportele CFG; Raportele asupra sistemului de control/ intern managerial.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.

			perioada 2016 – 2020 și implementarea SNA 2016-2020”.					
Măsura 2.2.13.	Actualizarea „Planului de integritate general privind activitățile și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru prevenirea și combaterea corupției pe perioada 2016 – 2020 și implementarea S.N.A. 2016-2020” în funcție de riscurile reziduale identificate și de riscurile nou apărute.	Resursa Umana.	-Directorul general; -Comisia de elaborare a „Planului de integritate general privind activitățile și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru prevenirea și combaterea corupției pe perioada 2016 – 2020 și implementarea S.N.A 2016-2020”.	-Trimestrul IV al anului precedent aplicării programului de integritate recificat.	-Numărul de înregistrare al planului actualizat, elaborat și aprobat.	Registrul de evidență a deciziilor emise.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.	
Obiectiv Specific 2.2.	Creșterea eficienței măsurilor preventive anticorupție prin reglementarea activităților consilierului de etică.							
Măsura 2.2.1.	Elaborarea unei metodologii privind rolul și mandatul consilierului de etică.	Resursa Umana.	-Sef Birou Resurse Umane.	-Semestrul II/2017.	-Numărul de înregistrare a metodologiei.	Registrul de evidență a documentelor elaborate; Registrul de evidență a deciziilor emise.	-Resurse umane insuficiente; -Tratarea cu superficialitate a rolului și importanței activităților de elaborare a metodologiilor/procedurilor.	
Măsura 2.2.2.	Emiterea deciziei de nominalizare a comisiilor de etică.	Resursa Umana.	-Sef Birou Resurse Umane.	-Trimestrul I/2017.	-Numărul deciziei emise.	Registrul de evidență a deciziilor emise.	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate.	

OBIECTIVUL GENERAL 3 – CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII, REDUCEREA VULNERABILITĂȚILOR ȘI A RISURILOR DE CORUPȚIE ÎN SECTORARE ȘI DOMENIIL DE ACTIVITATE PRIORITYRE

Obiectiv Specific 3.1.		Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în activitățile de inspecție, control, audit public intern și audit financiar						
Măsura 3.1.1.	Identificarea activitatilor ce trebuiesc elaborate in conformitate cu cerintele ordinului SGG 400/2015 cu modificarile si completariile ulterioare.	Resursa Umana.	-Serviciul Management integrat.	- Permanent si la fiecare modificare a ordinului 400/2015.	-Numărul standarde procedurale; -Numarul de activitati procedurate.	Lista procedurilor.	Întarzieri în actualizarea și adoptarea procedurilor.	
Măsura 3.1.2.	Elaborarea programelor/tematicilor anuale de control pentru Corp Control, CFG si Audit Intern.	Resursa Umana.	-Responsabil CFG; -Sef Corp Control; -Responsabil Audit Intern.	-Trimestrul IV al anului precedent aplicării programelor.	-Numărul programelor elaborate.	Registrul de evidență a documentelor.	Întarzieri în elaborarea și aprobarea programelor.	
Măsura 3.1.3.	Elaborarea rapoartelor anuale de activitate ale entităților de control Corp Control, CFG, Audit Intern.	Resursa Umana.	-Responsabil CFG; -Sef Corp Control; -Responsabil Audit Intern.	-Trimestrul IV al anului în curs.	-Rapoartul de activitate elaborat.	Registrul de evidență a documentelor.	Întarzieri în elaborarea și aprobarea rapoartelor de activitate.	
Obiectiv Specific 3.2.		Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție.						
Măsura 3.2.1.	Actualizarea codului de etică al societatii tinând cont de prevederile ordinului 400/2015 privind controlul intern/managerial precum și de cuprinderea în conținutul acestuia a unui capitol care să trateze politica anti-mită a societatii.	Resursa Umana.	-Sef Birou Resurse Umane.	-Trimestrul II 2017.	-Numărul de inregistrare al codului de etica, aprobat.	Hotarare C.A. de aprobare a codului de etica.	Întarzieri în actualizarea și adoptarea codului de etică al societatii.	
Măsura 3.2.2.	Prelucrarea integritatii personal al S.C. UPS DRAGOMIREȘTI S.A a codului de etica sub semnatura.	Resursa Umana.	-Biroul de resurse umane; -Sefii tuturor compartimentelor.	-Permanent ori de cate ori este necesar.	-Regulamente interne ale societatii care au menționată obligația angajaților de a adera la politica anti-mita.	Evidențe nominale cu persoanele care și-au însușit prevederile politicii anti-mită și a codului de etica.	Lipsa reglementărilor interne anticorupție și etice menționate în Regulamentele interne.	

Obiectiv Specific 3.3.		Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în activitatea juridică					
Măsura 3.3.1.	Monitorizarea tuturor etapelor contractuale în vederea elaborării unor clauze specifice în contractele cu terți care să preîntâmpine apariția unor situații litigioase.	Resursa Umana.	-Directorul Comercial; -Oficiul juridic din cadrul societății.	-Permanent.	- Număr de litigii aparute la total contracte încheiate.	Contracte.	Nivel scăzut de implicare a reprezentanților entităților juridice.
Obiectiv Specific 3.4.		Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul achizițiilor publice					
Măsura 3.4.1	Participarea la cursuri de formare profesională în materie de achiziții publice.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	- Directorul General al societății; -Sef Birou Resurse Umane.	-Semestrul I 2017.	-Numărul participanților; -CertIFICATE de absolvire obținute.	Dosarele de personal.	-Resurse financiare insuficiente.
OBIECTIVUL GENERAL 4 – CREȘTEREA GRADULUI DE CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGEREA STANDARDTELOR DE INTEGRITATE DE CĂTRE ANGAJAȚII							
Obiectiv Specific 4.1.		Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului din cadrul societății					
Măsura 4.1.1	Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri periodice privind normele etice și de conduită.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Directorul General; -Directorul Economic; -Șef Birou R.U.	-Anual.	-Valoarea alocată raportată la cifra de afaceri.	Nr. de persoane instruite.	Lipsa fondurilor financiare.
Măsura 4.1.2	Participarea la programele de formare, pregătire și perfecționare cu tematică în domeniul specific al anticorupției și antifraudei și certificarea A.N.C. a persoanelor care răspund de implementarea planului sectorial și inventarul măsurilor anticorupție, precum și de completarea indicatorilor de evaluare.	Resursa Financiară; Resursa Umana.	-Directorul general; -Șef Birou Resurse Umane; -Șef compartiment Corp Control; -Structura de Securitate.	-Anual.	-Număr de angajați cu atribuții specifice care au participat la aceste programe și au fost certificați A.N.C.; -Numărul și tipul de teme incluse în programe; -Numărul de exerciții practice incluse în programe.	Diplome; Certificate de absolvire.	Număr redus de programe cu tematică în domeniul specific al anticorupției și antifraudei.

OBIECTIVUL GENERAL 5- CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR ANTICORUPȚIE PRIN APROBAREA PLANULUI DE INTEGRITATE ȘI AUTOEVALUAREA PERIODICĂ LA NIVELUL SOCIETĂȚII

Obiectiv Specific 5.1	Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe bază de analiză de risc și standarde de control managerial intern						
Măsura 5.1.1	Colectarea datelor (S.N.A.) și transmiterea către Secretariatul tehnic de la MJ, Direcția Corp Control - Ministerul Economiei și Inspectiei Generale, Anticorupție a C.N. ROMARM S.A.	Resursa Umana.	-Cordonatorul Planului de integritate și persoana de contact responsabilă cu implementarea S.N.A. 2016-2020.	-Semestrial.	-Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventarul măsurilor preventive.	Raport de autoevaluare.	Inexistența Unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate; Absența procedurilor de lucru.

COORDONATOR IMPLEMENTARE

S.N.A. 2016-2020,

Corp Control

Ec.

Parghel Constantin

