

MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA



**Aprobat,
Primar
EMIL BOC**

POLITICA ANTI-MITĂ A PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

Rev 2 – nr. 583330 / 05.06.2026

CUPRINS

I. INTRODUCERE	3
II. TERMENI ȘI DEFINIȚII	4
III. SCOPUL, CONTEXTUL INSTITUȚIEI, ANGAJAMENTUL CONDUCERII ȘI DOMENIUL DE APLICARE	6
1. Scop.....	6
2. Contextul instituției.....	6
3. Angajamentul conducerii.....	7
4. Domeniul de aplicare.....	8
IV. CULTURA ANTI-MITĂ ȘI OBIECTIVELE POLITICII ANTI-MITĂ.....	9
1. Cultura anti-mită	9
2. Obiectivele politicii anti-mită	9
V. PRINCIPIILE POLITICII ANTI-MITĂ.....	10
VI. ANGAJAMENTE, LEADERSHIP ȘI RESPONSABILITĂȚI	11
1. Angajamente	11
A.Angajamentul de combatere a corupției – Interzicerea mitei.....	11
B.Angajamentul de a respecta legea – Conformarea la legislația anti-mită aplicabilă	11
C.Angajamentul de a defini datele contabile.....	12
D. Angajamentul vizând îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management Anti-Mită.....	13
2. Leadership	13
3. Responsabilități	16
A.Evaluarea riscurilor și due diligence	16
B. Mecanisme de raportare și protecția avertizorilor.....	17
C. Monitorizare și îmbunătățire continuă.....	18
D. Schimbările climatice și factorii de mediu.....	19
E. Planificarea schimbărilor.....	20
VII. FUNCȚIA ANTI-MITĂ.....	21
VIII SEMNALAREA PREOCUPĂRILOR.....	22
IX. RAPORTAREA ȘI CERCETAREA CAZURILOR DE MITUIRE.....	24
X. EDUCAȚIE ȘI CONȘTIENTIZARE.....	24
XI. SANȚIUNI.....	25
XII. INFORMAȚII PENTRU PĂRȚILE INTERESATE.....	26
A.Furnizori/parteneri/colaboratori/ organizații controlate.....	26
B.Beneficiari	27
C.Relațiile cu persoane publice oficiale și cu alte autorități/instituții	27
D.Cadouri, ospitalitate și beneficii similare	28
E.Liberalități.....	29
F.Resurse Umane	30
G.Conflictul de interese și incompatibilitățile	31
H.Abuzul de putere.....	32
XIII. PROCEDURI INTERNE	33

I. INTRODUCERE

În cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca își desfășoară activitatea un număr de 874 de persoane, funcționari publici și personal contractual, cu prerogative de putere publică, cu scopul de a asigura continuitatea funcționării în interes public a autorităților publice – Primarul și Consiliul Local – și a instituției publice însăși – Primăria Municipiului Cluj-Napoca.

Natura activităților întreprinse presupune expunerea la riscuri de corupție în general și la riscuri de mituire în particular. Pentru acest motiv, Primăria municipiului Cluj-Napoca a adoptat prezenta Politică anti-mită, denumită în continuare „*Politica*”. Aceasta evidențiază valorile și principiile etice ale instituției și se constituie ca un instrument de lucru care conține reguli, valori, principii și responsabilități, care vor fi avute în vedere și respectate în toate activitățile instituției, atât în interiorul Primăriei, cât și în raport cu colaboratorii săi.

Primăria își fundamentează relațiile pe un mod de comportare corect din punct de vedere etic și cu deplina respectare a legilor și normelor naționale și internaționale în vigoare. Primăria solicită, atât personalului intern, persoanelor care acționează în numele sau pe seama sa și entităților subordonate, cât și partenerilor săi externi și beneficiarilor serviciilor sale, o conformare deplină la exigențele impuse de legislația în vigoare.

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

În acest context, Primăria acordă o deosebită importanță și consideră ca fiind esențiale legile care vizează practicile de mituire și de corupție în cadrul instituțiilor publice, dar și între acestea și persoanele de drept privat, fizice sau juridice, cu care aceasta interacționează în realizarea obiectivelor sale.

Drept recunoaștere a acestor cerințe și pentru a sublinia acest angajament, Primăria municipiului Cluj-Napoca a dezvoltat prezenta Politică, care oferă un cadru pentru stabilirea obiectivelor anti-mită.

În concluzie, prezentul document relevă preocuparea conducerii instituției în ceea ce privește stabilirea, monitorizarea și revizuirea unei Politici care:

- *interzice mita sau orice formă de mituire;*
- *impune conformarea cu legile anti-mită și anti-corupție aplicabile instituției, de către conducere, angajați, colaboratori, entități controlate și părți interesate;*
- *este adecvată scopului instituției;*
- *asigură un cadru pentru stabilirea, analizarea și realizarea obiectivelor anti-mită;*
- *integrează principiile de management al riscurilor de mituire bazat pe evaluări la intervale planificate ale contextului organizațional și ale mediului operațional;*
- *include angajamentul conducerii de a asigura resurse adecvate pentru funcționarea eficientă a sistemului de management anti-mită;*
- *promovează o cultură organizațională a integrității și a toleranței zero față de mituire;*

- include angajamentul conducerii privind respectarea și îndeplinirea cerințelor aplicabile și de conformare la sistemul de management anti-mită implementat;
- încurajează și sprijină semnalarea preocupărilor cu bună-credință sau din motive rezonabile de a crede astfel, în confidențialitate, cu toată încrederea și fără frică de represalii; a oricăror aspecte legate de posibile fapte de mituire (active sau pasive), făcute cu respectarea principiului responsabilității, și garantează lipsa oricăror represalii și/sau acțiuni de retorsiune împotriva celor care formulează astfel de sesizări;
- include angajamentul conducerii pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de management anti-mită;
- explică autoritatea și independența funcției anti-mită;
- explică sancțiunile și consecințele neconformării cu politica anti-mită sau a neconformării la sistemul de management anti-mită.

II. TERMENI ȘI DEFINIȚII

Potrivit prezentei Politici, termenii și expresiile utilizate în cuprinsul prezentului document vor avea înțelesul prezentat mai jos, în conformitate cu SR ISO 37001:2025 și legislația națională relevantă:

- **Politică anti-mită** - prezentul document, care conține regulile, principiile, intențiile și direcția adoptată de către Primăria municipiului Cluj-Napoca în privința combaterii oricărei forme de mituire, ca modalitate de săvârșire a infracțiunilor de corupție;
- **Mită/mituire** - oferirea, promisiunea, darea, acceptarea sau solicitarea unui avantaj nejustificat de orice valoare (care poate fi financiară sau nefinanciară), direct sau indirect, indiferent de locație, în încălcarea legii aplicabile, ca o îndemnare sau recompensare a unei persoane pentru a acționa sau a nu acționa în legătură cu performanța îndeplinirii sarcinilor acestei persoane;
- **Organizație (-a), Instituție (-a), Primărie (-a)** - Primăria Municipiului Cluj-Napoca; persoană sau grup de persoane care are propriile sale funcții cu responsabilități, autorități și relații pentru a-și îndeplini obiectivele.
- **Funcție anti-mită** - persoana cu responsabilitate și autoritate pentru funcționarea sistemului de management anti-mită;
- **Cerință** - nevoia care este declarată și obligatorie;
- **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;
- **Obiectiv** - rezultatul de îndeplinit; un obiectiv poate fi strategic, tactic sau operațional;
- **Risc** - efectul incertitudinii asupra realizării obiectivelor;
- **Informații documentate** - informațiile care necesită a fi controlate și menținute de o organizație împreună cu mediul care le conține;
- **Îmbunătățire continuă** - activitatea repetată pentru creșterea performanței;
- **Personal** - directorii, șefii de compartimente, angajați pe durată nedeterminată (persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei - aleși locali, funcționari publici, personal contractual), angajați sau lucrători temporari, precum și voluntari ai instituției;

- **Partener de afaceri** - partea externă cu care instituția are sau intenționează să stabilească o anumită formă de relație de afaceri. Noțiunea de partener de afaceri include, dar nu se limitează la, clienți, asociații în participațiune, parteneri ai asociației în participațiune, parteneri în consorțiu, furnizori de funcții și procese externalizate, contractanți, consultanți, subcontractanți, furnizori, vânzători, consilieri, agenți, distribuitori, reprezentanți, intermediari și investitori;
- **Organizații controlate** - entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, care sunt cuprinse în Organigrama instituției în vigoare;
- **Beneficiari, cetățeni** - persoanele care locuiesc în circumscripția unității administrativ-teritoriale, persoane fizice sau juridice, care se adresează autorității publice/instituției publice;
- **Persoană publică oficială** - o persoană care exercită o funcție legislativă, administrativă sau judiciară, printr-o numire, alegere sau succesiune sau orice persoană care exercită o funcție publică, inclusiv pentru o agenție publică sau o întreprindere publică sau orice reprezentant sau agent al unei organizații publice naționale sau internaționale sau orice candidat la o funcție publică;
- **Parte interesată** - persoana sau organizația care poate influența, poate fi afectată de, sau se poate percepe că ea însăși ca fiind afectată de o decizie sau activitate; cetățeni, persoane care locuiesc în circumscripția unității administrativ-teritoriale, persoane fizice sau juridice, care se adresează autorității publice/instituției publice;
- **Grup de guvernantă** – în cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca, este reprezentat de către Primar, care are responsabilitate finală pentru întreaga instituție;
- **Managementul de la cel mai înalt nivel** - este constituit din Primar și conducerea executivă a primăriei, care orientează și controlează instituția la cel mai înalt nivel;
- **Terță parte** - persoană sau organism care este independentă (independent) de instituție;
- **Conflict de interese** - situația în care o parte interesată are un interes personal sau organizațional, direct sau indirect, care poate compromite sau interfera cu capacitatea de a acționa imparțial în îndeplinirea atribuțiilor sale în interesul superior al instituției (conform ISO 37001:2025), precum și situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care pot influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative (conform prevederilor Legii nr. 161/2003 cu modificările și completările ulterioare);
- **Plata de facilitare** - plata ilegală sau neoficială a unei sume de bani ca răsplată pentru servicii pe care plătitorul are dreptul legal să le primească fără a efectua o astfel de plată, fiind o formă de mituire;
- **Investigare preventivă rezonabilă (due diligence)** - procesul 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 și personal;;
- **Cultură anti-mită** - valori, etică, convingeri și conduită, care există în cadrul unei organizații și interacționează cu structurile și sistemele de control ale organizației pentru a realiza norme de comportament, favorabile politicii anti-mită și sistemului de management anti-mită;
- **Planificarea schimbărilor** - procesul prin care instituția determină necesitatea de schimbări în sistemul de management anti-mită, acestea trebuie efectuate într-un mod planificat; Responsabilul

ant-mită în colaborare cu Grupul de lucru identifică, evaluează și planifică orice modificare a activităților, proceselor, structurii sau a sistemului de management anti-mită care pot afecta prevenirea, detectarea sau răspunsul la riscuri de mită, pentru a menține conformitatea și eficacitatea controalelor preventive.

- **Grupul de lucru** - Grup de lucru constituit pentru implementarea în cadrul instituției a Metodologiei standard din 2 august 2018 de evaluare a riscurilor de corupție aprobată prin H.G. nr. 599/02 august 2018, Standardului SR ISO 31000:2018 „Managementul riscului – linii directoare” și a Metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție (autorități publice locale) a Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

III. SCOPUL, CONTEXTUL INSTITUȚIEI, ANGAJAMENTUL CONDUCERII ȘI DOMENIUL DE APLICARE

1. SCOP

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

Politica anti-mită și sistemul de management care o susține ajută instituția să evite sau să diminueze costurile, riscurile și pagubele implicării în mituire, să promoveze încrederea în cadrul negocierilor comerciale și să-și îmbunătățească reputația.

2. CONTEXTUL INSTITUȚIEI

Primăria municipiului Cluj-Napoca stabilește, implementează, menține și îmbunătățește continuu un sistem de management anti-mită, inclusiv procesele necesare și interacțiunile lor, în conformitate cu cerințele SR ISO 37001:2025.

Sistemul de management anti-mită este documentat și conține măsuri concepute pentru identificarea și evaluarea riscului de mituire, precum și pentru prevenirea, detectarea și modul de răspuns la riscul de mituire, fiind rezonabil și proporționat, în conformitate cu cerințele SR ISO 37001:2025, legile anti-mită în vigoare și angajamentele voluntare aplicabile activităților instituției.

În cadrul instituției se realizează la intervale planificate cel puțin o evaluare a riscului de mituire, conform procedurilor documentate în vigoare.

Instituția determină aspectele externe și interne relevante pentru scopul său și care influențează capacitatea sa de a obține rezultatele intenționate ale sistemului său de management anti-mită.
Documente relevante:

- *Organigrama Primăriei municipiului Cluj-Napoca;*
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF);*
- *Regulamentul intern (RI);*
- *Statul de funcții.*

În cadrul instituției, la nivelul fiecărui compartiment de muncă, se analizează și se stabilește pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare, dacă schimbările climatice reprezintă un aspect relevant pentru Sistemul de management anti-mită, în raport cu contextul organizațional, activitățile desfășurate și cerințele aplicabile. În situația în care conducătorul compartimentului de muncă constată că schimbările climatice reprezintă un aspect relevant, acesta informează Responsabilul anti-mită, în vederea evidențierii și gestionării acestui aspect la nivelul instituției.

3. ANGAJAMENTUL CONDUCERII

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

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

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

În cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca este dezvoltată, se menține și se promovează o cultură anti-mită la toate nivelurile.

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

Grupul de guvernare efectuează analize ale implementării sistemului de management anti-mită de către managementul de la cel mai înalt nivel, la intervale planificate, pe baza informațiilor furnizate de managementul de la cel mai înalt nivel și funcția anti-mită și a oricăror alte informații pe care le solicită sau le obține grupul de guvernare.

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

Pentru transparență și informarea părților terțe (colaboratori, beneficiari, cetățeni), prezenta Politică va fi publicată pe pagina web a instituției (www.primariaclujnapoca.ro) și va fi comunicată tuturor părților interesate, după intrarea în vigoare, inclusiv prin training-uri și sesiuni de informare, în conformitate cu procedurile instituționale.

În interiorul instituției, se vor desfășura training-uri și programe de instruire privind Politica și sistemul de management anti-mită în conformitate cu procedurile interne ale instituției. Angajații noi vor fi instruiți imediat la angajare, iar la intervale planificate se vor desfășura sesiuni de instruire pentru întreg personalul existent, incluzând aspecte privind evaluarea riscurilor, conflictele de interese și schimbările climatice.

Prezenta Politică stabilește reguli, principii și angajamente clare care promovează etica și integritatea în desfășurarea activităților Primăriei Municipiului Cluj-Napoca. Ea definește responsabilitățile pentru prevenirea mituirii și corupției și oferă cadrul necesar pentru prevenirea, identificarea și gestionarea riscurilor asociate, acoperind toate activitățile instituției, la toate nivelurile, inclusiv în relațiile cu părțile terțe. Politica reflectă angajamentul ferm al Primăriei pentru prevenirea și combaterea mituirii, sprijină raportarea responsabilă și contribuie la îmbunătățirea continuă a sistemului de management anti-mită.

Prin Politica anti-mită, Primăria reafirmă angajamentul de respectare a legislației anti-mită și anti-corupție, a normelor SR ISO 37001:2025, a regulilor interne și a principiilor etice, inclusiv standardele de integritate și guvernanta corporativă, prevenirea conflictelor de interese și integrarea considerentelor legate de schimbările climatice.

4. DOMENIUL DE APLICARE

Politica se aplică întregului personal al Primăriei municipiului Cluj-Napoca — funcționarilor publici și personalului contractual, atât celor cu funcții de conducere, cât și personalului de execuție — precum și colaboratorilor, părților terțe, partenerilor și tuturor persoanelor sau entităților care acționează în numele ori pe seama instituției. Politica se aplică, de asemenea, entităților subordonate, furnizorilor, intermediarilor, consultanților și oricăror alte părți externe care interacționează cu instituția.

Prezenta Politică se aplică tuturor proiectelor, contractelor, achizițiilor, proceselor decizionale și operațiunilor instituției care implică relații interne sau externe, inclusiv relațiile cu părțile terțe. De asemenea, se aplică activităților care includ analiza impactului asupra mediului și a schimbărilor climatice relevante pentru activitatea instituției, precum și tuturor inițiativelor, programelor și proiectelor care pot genera riscuri de mituire, corupție sau conflicte de interese.

Politica are aplicabilitate universală, fiind obligatorie pentru toate structurile instituției, toate activitățile, întregul personal și toate părțile care acționează în numele sau pe seama instituției, precum și pentru colaboratori, părțile terțe și parteneri, așa cum sunt definiți la Cap. II. Aceasta include cerințe privind due diligence, monitorizarea impactului schimbărilor climatice și gestionarea conflictelor de interese.

Fiecare persoană căreia îi este aplicabilă prezenta Politică are obligația să citească, să se familiarizeze și să se conformeze acesteia, iar nerespectarea prevederilor poate atrage consecințele impuse de legislația în vigoare și de sistemul de management anti-mită al instituției. Aceasta include respectarea principiilor de etică, prevenirea conflictelor de interese și participarea la programele de instruire.

De asemenea, fiecare membru al personalului trebuie să integreze principiile etice și anti-mită în activitățile zilnice și să dea exemplu prin comportament responsabil, prin angajament și participare activă zilnică. Integritatea, transparența și conformitatea sunt esențiale pentru funcționarea eficientă a Primăriei și pentru promovarea unei culturi anti-mită.

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

1. CULTURA ANTI-MITĂ

Factorii care susțin dezvoltarea unei culturi anti-mită includ:

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

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

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

2. OBIECTIVELE POLITICII ANTI-MITĂ

Obiectivul principal al prezentei Politici este să ofere suportul organizațional necesar realizării obiectivelor Sistemului de Management Anti-Mită al Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, în acord cu cerințele SR ISO 37001:2025, și să consolideze o cultură de integritate, prevenție și conformitate în toate activitățile instituției.

De asemenea, prezenta Politică urmărește următoarele obiective strategice:

- *Informarea tuturor părților interesate și asigurarea conformării depline la normele de etică, integritate și legislația anti-mită, în relațiile administrative și de colaborare cu Primăria Municipiului Cluj-Napoca, inclusiv prin instruire și comunicare transparentă;*
- *Prevenția, detectarea și combaterea riscurilor de mituire și corupție, incluzând evaluarea riguroasă a riscurilor interne și externe, a conflictelor de interese și a interacțiunii cu părțile terțe, încă din cele mai timpurii faze posibile.*

- *Protejarea și deservirea intereselor beneficiarilor și cetățenilor prin implementarea unui sistem de management anti-mită robust, eficient și transparent, care include monitorizare, raportare și îmbunătățire continuă.*
- *Reducerea potențialelor costuri, daune de imagine, patrimoniale sau de orice natură, rezultate din implicarea directă sau indirectă a personalului sau colaboratorilor în fapte de mituire, inclusiv prin prevenție, due diligence și monitorizare continuă a părților terțe.*
- *Încurajarea și promovarea unei culturi organizaționale de integritate și anti-mită puternice, prin exemplul conducerii, training-uri, comunicare activă și monitorizare a conformității, în interiorul instituției și în relațiile cu părțile terțe și beneficiarii serviciilor.*
- *Reducerea continuă a riscurilor de mituire și corupție, prin monitorizare, audit, revizuire la intervale planificate a procedurilor și ajustarea sistemului de management anti-mită pe baza experienței și indicatorilor de performanță.*
- *Îndeplinirea unui rol complementar față de Declarația de Angajament a Primăriei privind Managementul Riscurilor, integrând politicile anti-mită în sistemul general de management al riscurilor, inclusiv și în contextul schimbărilor climatice și al impactului asupra activităților instituției.*

V. PRINCIPIILE POLITICII ANTI-MITĂ

Prezenta Politică a Primăriei municipiului Cluj-Napoca se ghidează după următoarele principii fundamentale, în acord cu cerințele SR ISO 37001:2025 cu angajamentele de integritate și etică ale instituției:

- *Implicarea activă a conducerii în crearea și menținerea unui climat organizațional bazat pe onestitate, integritate, etică, profesionalism, imparțialitate și liberă concurență, cu interzicerea strictă a oricăror fapte de corupție sau mituire, atât intern, cât și în relația cu părțile terțe și cetățenii.*
- *Conștientizarea și responsabilizarea tuturor membrilor personalului, prin instruire și comunicare, cu privire la riscurile de mituire, conflictele de interese și obligațiile de conformitate, precum și în ceea ce privește faptele de corupție, în funcție de rolul și responsabilitățile fiecăruia.*
- *Alocarea adecvată de resurse umane, financiare și tehnologice pentru implementarea și menținerea unui sistem anti-mită eficient și demonstrabil.*
- *Riscurile de fraudă, mituire sau corupție sunt identificate, evaluate și gestionate în mod activ în cadrul sistemului de management anti-mită, inclusiv prin controale preventive și monitorizare continuă.*
- *Rapoartele și informațiile privind implementarea și performanța sistemului anti-mită vor fi documentate, accesibile și analizate la intervale planificate, pentru a demonstra eficiența și conformitatea sistemului, fiind disponibile ca informații documentate.*
- *Monitorizarea continuă a sistemului anti-mită și luarea măsurilor corective sau preventive necesare atunci când performanța sau eficacitatea acestuia nu corespunde cerințelor sau așteptărilor instituției.*

- *Toleranța zero față de orice situație sau comportament care pot conduce la încălcarea legislației anti-corupție, a normelor interne sau a standardelor etice și de integritate.*

VI. ANGAJAMENTE, LEADERSHIP ȘI RESPONSABILITĂȚI

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

1. ANGAJAMENTE

A. Angajamentul de combatere a corupției – Interzicerea mitei

Primăria municipiului Cluj-Napoca nu tolerează niciun tip de mită, sub orice formă sau mod, directă sau indirectă, activă sau pasivă, săvârșită nemijlocit sau prin persoane interpuse. Din aceste motive, destinatarii acestei Politici trebuie să adopte o conduită etică ireproșabilă și să se comporte astfel încât să nu apară dependențe sau obligații personale, care pot genera fapte de corupție, respectiv de mituire.

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

Personalului instituției și colaboratorilor le este interzis să pretindă, pentru sine ori pentru o altă persoană, direct sau prin persoane interpuse, bani, bunuri sau orice alte avantaje, în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau a obligațiilor contractuale pe care le au. În cadrul instituției sunt interzise orice plăți de facilitare, acestea fiind fapte de mituire și considerate ca având consecințe deosebit de grave.

În raporturile cu colaboratorii instituției, membrilor personalului le este interzis să ofere, să promită sau să pretindă bani, bunuri sau alte beneficii (inclusiv membrilor familiilor acestora, rudelor prin alianță, partenerilor lor), în afara relațiilor contractuale și instituționale normale, în contextul în care banii, bunurile sau beneficiile oferite sau pretinse au scopul obținerii unor avantaje injuste.

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

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

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

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

În acest sens, este necesară o informare proporțională, rezonabilă și o conștientizare permanentă, la nivelul tuturor salariaților instituției, precum și a colaboratorilor externi, cu privire la cadrul legislativ incident în România în acest domeniu, și anume:

- *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;*
- *Codul Administrativ adoptat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Convenția penală privind corupția, adoptată la Strasbourg la 27 ianuarie 1999, ratificată de România prin Legea nr. 27/2002;*
- *Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 903 din 5 octombrie 2004;*
- *HG nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate.*

Având în vedere respectarea principiului proporționalității, în cadrul proceselor de conștientizare se va avea în vedere creșterea nivelului de reprezentare, la nivelul mentalității fiecărui individ, a gradului ridicat de pericol social prezentat de astfel de acțiuni, a faptului că acestea sunt incriminate penal într-un spectru larg de acte normative, presupunând o sancțiune cu un nivel ridicat. De asemenea, procesele de conștientizare vor avea drept scop creșterea gradului de reprezentare, la nivelul mentalității fiecărui individ, a consecințelor deosebit de grave pe care astfel de fapte le pot avea asupra imaginii instituției, a prestigiului, independenței și imparțialității acesteia, și a încrederii cetățenilor în autoritățile administrației publice locale.

C. Angajamentul de a defini datele contabile

Primăria se asigură că documentele contabile ale instituției reflectă în mod corect și fidel fiecare tranzacție realizată de către instituție, în conformitate cu prevederile legale aplicabile și dispozițiile interne specifice.

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

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

- *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.*

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

Sistemul de management anti-mită al instituției trebuie să reflecte, în mod fidel, contextul instituției, procedurile, structura organizatorică și obiectivele stabilite. Acestea pot suferi modificări ca urmare a unor factori interni și/sau externi.

De aceea, pentru menținerea eficacității sistemului de management anti-mită este esențial ca acesta să fie revizuit și actualizat la intervale planificate, ca parte a reorganizării managementului, astfel încât să existe garanții suficiente că noile informații sunt documentate, iar procesele sistemului de management anti-mită sunt revizuite și actualizate. În plus, structura organizațională clarifică rolurile, responsabilitățile și responsabilitatea conducerii pentru prevenirea corupției și mituirii.

În acest sens, instituția va proceda, în mod continuu, la îmbunătățirea sustenabilității, a cadrului adecvat și a eficienței sistemului anti-mită, a funcției anti-mită, prin monitorizarea, evaluarea, setarea (definirea și, după caz, redefinirea) obiectivelor precum și a procedurilor subsecvente, a resurselor, capacităților și mecanismelor de management. Aceasta se va realiza, în principal, prin următoarele tipuri de acțiuni:

- *Monitorizarea continuă a proceselor și a factorilor de schimbare ca urmare a rezultatelor auditurilor;*
- *Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management anti-mită;*
- *Actualizarea continuă a documentelor și înregistrărilor, în funcție de redefinirea obiectivelor, a amenințărilor și/sau a altor factori interni și externi;*
- *Toate actualizările proceselor/procedurilor sau a acțiunilor necesare pentru îmbunătățirea sistemului anti-mită trebuie comunicate și sunt aprobate de conducerea instituției, cu consultarea prealabilă a funcției anti-mită, asigurând evaluarea riscurilor înainte de implementarea modificărilor.*
- *Documentarea îmbunătățirii continue/actualizării sistemului de management anti-mită.*

2. LEADERSHIP

Primăria municipiului Cluj-Napoca stabilește structura organizațională astfel încât să asigure un control eficient și independența funcției anti-mită, precum și responsabilități clare pentru prevenirea, detectarea și gestionarea riscurilor de corupție și mituire.

• Conducerea instituției

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

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

- **Roluri și responsabilități**

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

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

- **Implementarea și monitorizarea**

Documentele privind structura organizațională, precum și cele aferente sistemului de management anti-mită stabilesc responsabilitățile privind prevenirea corupției și a conflictelor de interese.

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

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

- **Comunicare, conștientizare, formare și instruire**

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

Prezenta Politică, procedurile Sistemului de Management Anti-Mită, precum și alte documente incidente sunt comunicate tuturor angajaților și, după caz, colaboratorilor și părților terțe, în conformitate cu procedurile în vigoare, ori de câte ori intervin modificări.

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

Primăria municipiului Cluj-Napoca se angajează să asigure formarea și instruirea continuă, precum și conștientizarea tuturor angajaților, colaboratorilor și părților terțe cu privire la Sistemul de Management Anti-Mită, legislația aplicabilă și principiile SR ISO 37001:2025.

Personalului i se asigură conștientizare și instruire anti-mită de la momentul angajării și la intervale planificate, determinate de organizație ca fiind corespunzătoare rolurilor, riscurilor de mituire la care este expus și oricăror circumstanțe care se modifică. Programele de conștientizare și instruire sunt actualizate la intervale planificate, după cum este necesar, pentru a reflecta informațiile noi relevante.

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

Instituția asigură instruirea adecvată și adaptată a personalului, conform procedurilor interne referitoare la anti-mită. O astfel de instruire trebuie să trateze următoarele aspecte, după caz, ținând seama de rezultatele evaluării riscului anti-mită:

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

În cadrul instituției se păstrează informații documentate privind modalitățile de instruire, conținutul instruirii, precum și momentul și destinarii instruirii.

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

Funcția anti-mită asigură suport și consiliere în procesul de identificare, prevenire și gestionare a riscurilor de mituire, inclusiv a celor referitoare la conflictele de interese și schimbările climatice.

Colaboratorii externi sunt informați cu privire la rolurile și responsabilitățile aferente Sistemului de Management Anti-Mită.

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

Pentru partenerii de afaceri pentru care este necesară o astfel de instruire, instituția păstrează informații documentate privind modalitățile de instruire, conținutul instruirii, precum și momentul și destinarii instruirii.

• **Conflicte de interese și responsabilitate etică**

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

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

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

3. RESPONSABILITĂȚI

A. Evaluarea riscurilor și due diligence

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

- **Evaluarea riscurilor**

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

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

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

- **Evaluarea părților terțe**

Toți colaboratorii, furnizorii, consultanții și părțile terțe implicați în relații contractuale sau instituționale și care au un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut, sunt supuși unui proces de due diligence;

Procesul de evaluare include verificarea integrității, reputației, istoricului de conformitate și a eventualelor incidente de corupție;

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

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

- **Acțiuni corective și prevenție**

În urma evaluării riscurilor, se stabilesc măsuri pentru prevenirea, reducerea sau eliminarea riscurilor identificate;

Acțiunile includ modificarea procedurilor, formarea suplimentară a personalului, ajustarea relațiilor cu părțile terțe și consolidarea mecanismelor de control;

Evaluarea și revizuirea riscurilor fac parte integrantă din procesul de îmbunătățire continuă a Sistemului de Management Anti-Mită.

- **Implicarea conducerii**

Rezultatele evaluărilor de risc și recomandările asociate sunt prezentate conducerii, la intervale planificate, pentru adoptarea deciziilor privind resursele și măsurile necesare diminuării riscurilor;

Conducerea promovează o cultură a transparenței, responsabilității și prevenției în relațiile cu părțile terțe și în gestionarea riscurilor interne.

- **Integrarea cu alte procese**

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

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

B. Mecanisme de raportare și protecția avertizorilor

Primăria municipiului Cluj-Napoca promovează transparența și responsabilitatea prin implementarea unor canale funcționale și sigure pentru raportarea suspiciunilor de mituire și corupție, asigurând protecția persoanelor care semnalează astfel de fapte, conform procedurilor interne în vigoare.

- **Canale de raportare**

Sunt disponibile canale multiple și accesibile pentru raportarea faptelor de mituire, inclusiv:

- *platformă electronică;*
- *linie telefonică dedicată;*
- *corespondență scrisă adresată funcției anti-mită;*
- *comunicare directă cu superiorul ierarhic sau cu conducerea instituției.*

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

- **Protecția avertizorilor**

Persoanele care raportează cu bună-credință suspiciuni de mituire sunt protejate împotriva oricăror represalii, intimidări, discriminări sau măsuri punitive;

Măsurile de protecție includ păstrarea anonimatului, protecția împotriva pierderii locului de muncă și asigurarea accesului la suport intern și juridic, după caz;

Nicio sancțiune nu poate fi aplicată avertizorilor pentru raportările efectuate în conformitate cu Politica și legislația anti-mită aplicabilă, fără a aduce atingere dispozițiilor legale imperative.

- **Procedura de gestionare a raportărilor**

Fiecare raportare este evaluată inițial din perspectiva clarității, relevanței și nivelului de risc;

Investigațiile se desfășoară în conformitate cu procedurile interne, cu implicarea funcției anti-mită și, după caz, cu sprijinul altor structuri competente;

Rezultatele investigațiilor sunt documentate și, dacă este necesar, sunt dispuse măsuri corective și preventive pentru remedierea situației.

- **Promovarea culturii de raportare**

Personalul este instruit, la intervale planificate, cu privire la importanța raportării suspiciunilor și la protecția garantată prin Politică;

Conducerea instituției încurajează un mediu deschis, în care raportarea este percepută ca un instrument de prevenire și de protejare a integrității instituției;

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

C. Monitorizare și îmbunătățire continuă

Primăria municipiului Cluj-Napoca se angajează să monitorizeze permanent eficiența Sistemului de Management Anti-Mită și să implementeze măsuri de îmbunătățire continuă, pentru prevenirea și combaterea mituirii.

Instituția îmbunătățește continuu adecvarea, eficacitatea și conformitatea Sistemului de Management Anti-Mită.

- **Monitorizarea sistemului anti-mită**

Evaluarea performanței sistemului se realizează prin indicatori de performanță și audituri interne, desfășurate la intervale planificate;

Rezultatele monitorizării sunt analizate pentru identificarea vulnerabilităților, deficiențelor sau riscurilor emergente;

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

- **Audit intern**

Instituția planifică, stabilește, implementează și menține unul sau mai multe programe/planuri de audit intern care includ frecvența, metodele, responsabilitățile, cerințele de planificare și modalitățile de raportare;

La stabilirea programelor de audit intern, instituția ia în considerare importanța proceselor implicate și rezultatele auditurilor precedente;

Auditurile interne trebuie să fie rezonabile, proporționale și bazate pe risc;

Sistemul de Management Anti-Mită este supus revizuirii la intervale planificate, inclusiv în ceea ce privește procedurile, politicile și instruirea personalului;

Orice modificare semnificativă a contextului organizațional, a legislației relevante sau a structurii părților terțe poate determina revizuirea imediată a sistemului de management anti-mită;

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

- **Acțiuni corective și preventive**

În urma monitorizării sau a investigațiilor, sunt stabilite acțiuni corective pentru remedierea neconformităților;

Măsurile preventive sunt implementate pentru reducerea probabilității apariției unor situații similare;

Rezultatele acțiunilor corective și preventive sunt documentate și integrate în procesele instituției.

- **Îmbunătățire continuă și raportare**

Conducerea instituției se asigură că funcția anti-mită dispune de autoritatea și resursele necesare pentru sprijinirea îmbunătățirii continue a sistemului;

Rezultatele monitorizării și ale revizuirilor sunt comunicate conducerii pentru fundamentarea deciziilor strategice;

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

D. Schimbările climatice și factorii de mediu

Primăria municipiului Cluj-Napoca recunoaște impactul pe care schimbările climatice și factorii de mediu îl pot avea asupra riscurilor de corupție și asupra modului de implementare a Sistemului de Management Anti-Mită.

- **Integrarea factorilor de mediu în sistemul anti-mită**

Evaluarea riscurilor în cadrul instituției include analiza influenței schimbărilor climatice, a factorilor de mediu și a scenariilor de criză asupra activităților instituției și asupra relațiilor cu părțile terțe;

La planificarea și alocarea resurselor pentru prevenirea mituirii se iau în considerare riscurile asociate mediului și impactul acestora asupra funcționării și rezilienței instituției.

- **Cultura organizațională adaptată contextului de mediu**

Personalul este instruit cu privire la modul în care schimbările climatice și factorii de mediu pot genera vulnerabilități de corupție sau conflicte de interese;

Politicile și procedurile instituției includ măsuri pentru gestionarea situațiilor de urgență determinate de factori de mediu, fără a afecta integritatea deciziilor și a proceselor administrative.

- **Colaborarea cu părțile terțe și factorii de mediu**

Relațiile cu furnizorii, partenerii și alte părți terțe includ cerințe explicite privind respectarea normelor de mediu și prevenirea conflictelor de interese generate de factorii de mediu;

Se promovează transparența și responsabilitatea în cadrul achizițiilor și proiectelor sensibile din perspectiva mediului, pentru prevenirea riscurilor de mituire asociate.

- **Monitorizare și raportare**

Impactul schimbărilor climatice și al factorilor de mediu asupra Sistemului de Management Anti-Mită este monitorizat la intervale planificate;

Rezultatele monitorizării sunt utilizate pentru revizuirea politicilor, procedurilor și obiectivelor, asigurând îmbunătățirea continuă a sistemului în contextul evoluțiilor de mediu.

- **Monitorizare și îmbunătățire continuă**

Instituția evaluează, la intervale planificate, eficiența măsurilor de control pentru gestionarea riscurilor privind influența schimbărilor climatice și a factorilor de mediu;

Rezultatele evaluării sunt integrate în procesul de revizuire a Politicii Anti-Mită și a obiectivelor Sistemului de Management Anti-Mită, asigurând adaptarea continuă la riscurile identificate.

E. Planificarea schimbărilor

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

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

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

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

Atunci când instituția determină necesitatea de modificări în sistemul de management anti-mită, aceste modificări sunt efectuate în mod planificat, luând în considerare următoarele:

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

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

VII. FUNCȚIA ANTI-MITĂ

În conformitate cu prevederile prezentei Politici, în cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca este instituită Funcția anti-mită, fiind desemnată, prin dispoziția primarului, o persoană cu competență, statut, autoritate și independență adecvate, în vederea asigurării funcționării Sistemului de Management Anti-Mită. În acest sens, Funcției anti-mită îi sunt alocate resurse corespunzătoare.

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

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

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

- *a se asigura că Sistemul de Management Anti-Mită este conform cu cerințele standardului SR ISO 37001:2025;*
- *a raporta performanța sistemului către Grupul de guvernanță;*
- *a superviza proiectarea și implementarea de către organizație a Sistemului de Management Anti-Mită;*
- *a furniza consiliere și îndrumare personalului și părților interesate cu privire la Sistemul de Management Anti-Mită și aspectele asociate mituirii.*

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

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

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

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

Funcția anti-mită are acces direct și prompt la Grupul de guvernanță și la managementul de la cel mai înalt nivel, în situația în care trebuie semnalat orice aspect sau preocupare referitoare la mituire ori la funcționarea Sistemului de Management Anti-Mită.

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

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

VIII SEMNALAREA PREOCUPĂRILOR

Politica este aplicabilă la nivelul întregii instituții, în toate structurile organizatorice și funcționale, fiind parte integrantă a Sistemului de Management Anti-Mită al Primăriei municipiului Cluj-Napoca, construit și implementat în conformitate cu standardul SR ISO 37001:2025 și cu legislația aplicabilă. În acest sens, sunt instituite proceduri interne pentru semnalarea abaterilor, neregulilor și preocupărilor referitoare la Sistemul de Management Anti-Mită.

Aceste proceduri au caracter obligatoriu și reprezintă fundamentul unei culturi organizaționale bazate pe transparență și integritate.

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

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

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

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

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

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

Activitatea Primăriei municipiului Cluj-Napoca privind semnalarea preocupărilor referitoare la abateri de la Sistemul de Management Anti-Mită se bazează pe următoarele principii:

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

Destinatarii prezentei Politici care au suspiciuni sau cunoștință despre încălcări ale Politicii, regulamentelor, procedurilor instituției ori ale legislației anticorupție au obligația și responsabilitatea de a le raporta utilizând canalele și instrumentele existente, inclusiv adresa de e-mail: **antimita@primariaclujnapoca.ro**, în conformitate cu procedurile interne emise și comunicate, inclusiv prin canalele dedicate raportărilor anonime și protecției avertizorilor.

Nicio persoană nu poate fi sancționată sau discriminată la locul de muncă drept consecință a formulării, cu bună-credință, a unei raportări privind încălcarea Politicii, regulamentelor sau procedurilor instituției. În acest sens, operează prezumția de bună-credință în favoarea persoanei care formulează raportarea, până la proba contrară.

Instituția garantează confidențialitatea sesizărilor și își rezervă dreptul de a adopta măsurile necesare împotriva oricărei persoane care exercită amenințări sau represalii asupra celor care formulează raportări. Încălcarea Politicii sau a procedurilor privind protecția avertizorilor atrage aplicarea sancțiunilor disciplinare, administrative sau legale prevăzute de legislația și regulamentele interne aplicabile.

În situația în care, în urma sesizărilor sau raportărilor, rezultă indicii temeinice privind săvârșirea unor infracțiuni de dare și/sau luare de mită, Primăria municipiului Cluj-Napoca notifică de îndată organele competente, în conformitate cu legislația penală și cu procedurile interne de investigare.

IX. RAPORTAREA ȘI CERCETAREA CAZURILOR DE MITUIRE

Politica Anti-Mită a Primăriei municipiului Cluj-Napoca nu restricționează, nu condiționează și nu limitează, în niciun fel, dreptul oricărei persoane care suspectează comiterea unei infracțiuni de corupție, inclusiv de mituire, de a se adresa direct organelor statului abilitate. Conducerea Primăriei municipiului Cluj-Napoca încurajează orice persoană care are suspiciuni privind săvârșirea unor fapte de corupție, inclusiv de mituire, să se adreseze autorităților competente.

Primăria municipiului Cluj-Napoca va cerceta, în limitele legii, orice abatere sau neregulă de la Sistemul de Management Anti-Mită, în conformitate cu cerințele SR ISO 37001:2025, cu prevederile Codului administrativ, ale Codului muncii și ale procedurilor interne documentate în vigoare, în mod proporțional cu nivelul de risc identificat.

În cazul în care, în urma cercetărilor efectuate, se constată indicii temeinice privind săvârșirea unei infracțiuni de luare sau dare de mită ori existența unei suspiciuni rezonabile în acest sens, situația va fi raportată de îndată organelor competente, iar, după caz, vor fi implementate măsuri interne de remediere și de protecție a persoanelor implicate în procesul de semnalare, conform legislației în vigoare.

X. EDUCAȚIE ȘI CONȘTIENTIZARE

Destinatarii prezentei Politici au obligația de a cunoaște și de a se conforma prevederilor acestui document, precum și legislației anticorupție aplicabile, astfel încât să poată lua decizii responsabile și să gestioneze corespunzător riscurile de corupție care pot apărea în exercitarea atribuțiilor lor.

Primăria municipiului Cluj-Napoca sprijină și promovează educația și programele de conștientizare, inclusiv instruirea privind standardele SR ISO 37001:2025 și procedurile de raportare a preocupărilor și incidentelor de integritate.

Pentru colaboratorii externi și beneficiarii serviciilor instituției, Politica Anti-Mită este disponibilă părților interesate, fiind publicată pe pagina web a instituției: www.primariaclujnapoca.ro.

Politica este comunicată partenerilor de afaceri care prezintă un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut.

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

Politica Anti-Mită este inclusă în programul general de conștientizare a personalului privind Sistemul de Management Anti-Mită, prin Planul de instruire al SMAM.

XI. SANCTIUNI

Primăria municipiului Cluj-Napoca nu va întreprinde nicio acțiune care să încalce principiile prezentei Politici, precum și legislația și reglementările aplicabile. În situația în care un destinatar se face vinovat de încălcarea acestora, instituția va aplica sancțiunile prevăzute de cadrul legal și/sau contractual incident.

Pentru personalul intern, neconformarea cu Politica și procedurile specifice constituie abatere disciplinară și atrage aplicarea măsurilor disciplinare, conform Regulamentului intern al Primăriei municipiului Cluj-Napoca, Codului administrativ și Codului muncii.

Funcționari publici: Încălcarea Politicii Anti-Mită sau a procedurilor Sistemului de Management Anti-Mită se asimilează abaterilor disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (2) lit. g) și i) din Codul administrativ, precum și la art. 53 alin. (2) lit. g) și i) din Regulamentul intern al Primăriei.

Personal contractual: Încălcarea Politicii sau a procedurilor anti-mită se asimilează abaterilor prevăzute la art. 53 alin. (2) lit. g) și i) din Regulamentul intern.

Prezenta Politică nu exclude angajarea răspunderii patrimoniale sau penale în cazul producerii de prejudicii ori al săvârșirii unor infracțiuni.

Colaboratori externi: Încălcarea Sistemului de Management Anti-Mită poate conduce la denunțarea unilaterală a contractului de colaborare, în conformitate cu clauza anti-mită, care face parte integrantă din acesta.

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

XII. INFORMAȚII PENTRU PĂRȚILE INTERESATE

Destinatarii prezentei Politici trebuie să respecte principiile și liniile directoare enumerate în cuprinsul Politicii, regulamentelor interne și procedurilor existente la nivelul Primăriei municipiului Cluj-Napoca, toate acestea având rolul de a asigura gestionarea eficientă a domeniilor supuse riscurilor contingente. Aceste măsuri duc la definirea unui sistem organizațional, de management și control care previne posibile practici de corupție, în general, și de mituire, în special, în conformitate cu standardul SR ISO 37001:2025.

De asemenea, personalul instituției – demnitari aleși, funcționari publici sau personal contractual – își va îndeplini întocmai îndatoririle stabilite prin legislația specifică aplicabilă.

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

Monitorizarea interdicției privind practicile de corupție este fundamentală și se aplică în mod special în următoarele domenii sensibile:

A. Furnizori/Parteneri/Colaboratori/Organizații controlate

Primăria municipiului Cluj-Napoca se asigură că sunt controlate procesele, produsele sau serviciile furnizate din exterior, relevante pentru sistemul de management anti-mită.

Instituția a implementat controale nefinanciare pentru gestionarea riscului de mituire, referitor la aprovizionare, activități operaționale, achiziții și alte activități reglementate.

Reglementările legale în materie de achiziții și procedurile interne descriu modul în care instituția evaluează partenerii contractuali și metodologia de cuantificare a riscurilor asociate. Aceștia vor fi selectați respectând principiile nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și a asumării răspunderii, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

În materie de achiziții, Primăria Municipiului Cluj-Napoca aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cele ale HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte dispoziții legale incidente.

Primăria Municipiului Cluj-Napoca dispune de personal calificat în gestionarea atribuirii contractelor de achiziție publică, toate activitățile aferente fiind procedurate și documentate, potrivit dispozițiilor legale.

Pentru categoria de achiziții exceptate de la prevederile Legii nr. 98/2016, instituția a implementat o procedură de evaluare prealabilă a furnizorilor care prezintă un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut, pentru a se asigura că și în cazul acestora riscurile de mituire sunt gestionate în mod corespunzător. Activitatea procedurată menționată mai sus are drept scop stabilirea, în prealabil încheierii unui contract, a Riscului Agregat de Neconformare la Sistemul de Management Anti-Mită al Primăriei Municipiului Cluj-Napoca în privința partenerilor de afaceri externi, având la bază un proces de evaluare prealabilă („due diligence”) care se va derula prin completarea, de către furnizor, a unor Chestionare de Calificare, precum și a unor Declarații de Conformare la Politica Anti-Mită a Primăriei.

În cazul în care, în urma evaluărilor prealabile, riscul agregat de neconformare la Sistemul de Management Anti-Mită al Primăriei Municipiului Cluj-Napoca pentru un partener extern a rezultat ca fiind mediu, în prealabil începerii raporturilor contractuale furnizorul trebuie să facă dovada că a efectuat un instructaj pe linie anticorupție și anti-mită cu personalul împuternicit care va reprezenta organizația în raporturile cu Primăria Municipiului Cluj-Napoca.

În cazul în care, în urma evaluărilor prealabile, riscul agregat de neconformare la Sistemul de Management Anti-Mită al Primăriei Municipiului Cluj-Napoca pentru un partener extern a rezultat ca fiind ridicat, pe baza unor criterii de evaluare documentate și aprobate intern, în prealabil începerii raporturilor contractuale furnizorul trebuie să facă următoarele dovezi cumulative:

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

Organizațiile controlate au obligația să implementeze controale anti-mită, conform opțiunii acestora, alegând una dintre cele două variante stabilite prin standard:

- a) să implementeze sistemul de management anti-mită al Primăriei sau
- b) să implementeze propriile controale anti-mită,

în fiecare caz numai într-o măsură rezonabilă și proporțională, ținând cont de riscurile de mituire cărora le sunt expuse acestea, luând în considerare evaluarea riscului de mituire relalizată în conformitate cu cerințele SR ISO 37001:2025.

Grupul de lucru, constituit în conformitate cu HG nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice *centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție* (...), monitorizează stadiul și modul de implementare a elementelor de control cu privire la SMAM la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, care sunt cuprinse în Organigrama instituției în vigoare.

B. Beneficiari

Satisfacerea nevoilor, intereselor și așteptărilor beneficiarilor care se adresează instituției și ale căror vieți sunt impactate de activitatea acesteia, reprezintă preocuparea esențială. În relațiile cu beneficiarii și tratarea necesităților acestora, personalul instituției trebuie să acționeze cu diligență, profesionalism, obiectivitate, imparțialitate și independență, în vederea asigurării unui serviciu public de calitate, care asigură transparența administrativă.

În vederea garantării celor de mai sus, este strict interzis ca personalul instituției să solicite sau să pretindă bani, bunuri sau alte avantaje de la beneficiari, sub orice formă, pentru a facilita accesul acestora la serviciile la care au dreptul, încălcarea acestei prevederi fiind sancționată conform procedurilor interne.

C. Relațiile cu persoane publice și alte autorități/instituții

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

Instituția trebuie să păstreze o evidență documentată a raporturilor pe care Primăria Municipiului Cluj-

Napoca le are cu alte instituții sau agenții ale statului.

Orice cerere făcută de către o persoană publică oficială, direct sau prin persoane interpuse, în vederea obținerii unei plăți, bunuri, călătorii, asistență personală sau alte beneficii în favoarea sa sau a membrilor familiei sale, a rudelor prin alianță sau a partenerilor, în scopul facilitării, înlesnirii sau derulării anumitor activități sau proiecte ale instituției, trebuie raportată imediat, fără întârzieri nejustificate, către Responsabilul anti-mită.

Orice potențial beneficiu care urmează să fie acordat unei instituții, agenții sau întreprinderi publice, în cadrul unor campanii comune/colaborări interinstituționale, trebuie să fie raportat în prealabil Responsabilului anti-mită, urmând toate procedurile interne relevante și prevederile legale aplicabile. În toate situațiile, nu se va întreprinde niciun astfel de demers fără o analiză de risc prealabilă vizând expunerea instituției la fenomene de corupție.

D. Cadouri, ospitalitate și beneficii similare

Instituția trebuie să implementeze proceduri concepute pentru a preveni oferirea, punerea la dispoziție sau acceptarea de cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare, atunci când oferirea, punerea la dispoziție sau acceptarea este sau poate în mod rezonabil să fie percepută ca o faptă de mituire.

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

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

Primăria recunoaște că acestea pot fi percepute ca acte de mituire și ca atare își asumă responsabilitatea de a controla oferire/primirea acestora, în conformitate cerințele SR ISO 37001:2025 și cu prevederile legale aplicabile:

- Art. 440 din Codul Administrativ interzice funcționarilor publici să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje. Sunt exceptate bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau funcției publice deținute, supuse prevederilor Legii nr. 251/2004;
- 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, cu modificările și completările ulterioare, stabilește obligația personalului de a declara și prezenta conducerii instituției bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol. Bunurile sunt evaluate de o comisie desemnată la nivelul instituției, conform procedurii operaționale aplicabile, iar modul de gestionare și regimul acestora sunt stabilite în conformitate cu prevederile legale incidente.

Instituția se asigură că acestea respectă următoarele condiții:

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

Membrii personalului care primesc propuneri privind beneficii sau gratuități, care nu îndeplinesc condițiile menționate mai sus, trebuie să informeze imediat Comisia însărcinată în acest sens, precum și Responsabilul anti-mită.

Condițiile enunțate de legislația în vigoare și procedurile interne aplicabile funcționarilor publici, se aplică și personalului contractual din cadrul instituției.

E. Liberalități

Donațiile și sponsorizările primite de către Primărie de la persoane fizice sau juridice vor fi gestionate în conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice și Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare.

- *Orice liberalitate va fi făcută cu respectarea principiului transparenței, iar anual instituția va publica un Raport privitor la toate liberalitățile primite;*
- *Instituția va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că nu există niciun potențial conflict de interese și că sponsorizarea sau donația nu pot fi în mod rezonabil interpretate ca fiind un act de corupție/mituire;*
- *Instituția va efectua o verificare prealabilă în ceea ce privește entitatea cu calitatea de donator/sponsor, în conformitate cu procedurile interne;*

- *Verificarea prealabilă, documentele contabile și documentele referitoare la contractele încheiate trebuie înregistrate și arhivate în conformitate cu regulamentele interne ale instituției;*
- *Contractele se vor redacta întotdeauna în scris, și vor avea inserate în cuprinsul acestora angajamente anti-mită;*
- *Nu se va efectua nicio plată în numerar.*

Sponsorizările/finanțările sau mecenatul făcute de Primărie vor respecta prevederile Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte legi incidente în vigoare.

Pentru a fi eliminat orice risc cu privire la o potențială cauză ilicită sau imorală a liberalității, înainte de încheierea contractului, se va întreprinde verificarea prevăzută de procedurile interne aplicabile. Fiecare activitate de sponsorizare/finanțare/mecenat va trece în mod obligatoriu prin toate controalele și aprobările prevăzute de procedurile interne ale instituției, urmărind, în special, următoarele criterii:

- *Instituția identifică un terț care poate beneficia de liberalitate și ce îndeplinește criteriile de integritate;*
- *Instituția va lua toate măsurile necesare și va documenta aceste măsuri, pentru a se asigura că nu există niciun potențial conflict de interese și că sponsorizarea sau donația nu pot fi în mod rezonabil interpretate ca fiind un act de corupție/mituire;*
- *Contractele se redactează în scris, vor respecta cerințele prevăzute de legislația în vigoare, vor cuprinde angajamente anti-mită și vor fi înregistrate și arhivate conform procedurilor interne;*
- *Nu se va efectua nicio plată în numerar;*
- *Orice liberalitate va fi făcută cu respectarea principiului transparenței, iar anual instituția va publica un Raport privitor la toate liberalitățile făcute;*
- *Instituția va întreprinde o verificare în ceea ce privește entitatea cu calitatea de beneficiar, în conformitate cu procedurile interne;*
- *Verificarea prealabilă, documentele contabile și documentele referitoare la contractele încheiate trebuie înregistrate și arhivate în conformitate cu regulamentele interne ale instituției.*
- *În situația în care există suficiente indicii cu privire la o posibilă faptă ilegală, asimilată corupției, liberalitatea va fi întreruptă imediat, fiind sesizate persoanele abilitate.*

F. Resurse Umane

Procesul de selecție și de recrutare a personalului instituției se face numai cu respectarea dispozițiilor legale incidente în vigoare.

Întregul personal, trebuie să respecte prevederile Politicii anti-mită a instituției. În acest sens, după o perioadă rezonabilă de la angajare, personalul va da o Declarație de Conformare la Politica Anti-Mită a Primăriei Municipiului Cluj-Napoca.

Personalul existent va fi înștiințat cu privire la faptul că, potrivit prezentei Politici, faptele de neconformare la sistemul de management anti-mită și la prezentul document, sunt considerate abateri disciplinare și pot fi sancționate potrivit dispozițiilor legale aplicabile.

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

- *refuzul de a semna, contrasemna, sau aviza proiectele de acte administrative si a documentelor de fundamentare a acestora, daca le considera ilegale, manifestat în condițiile si cu respectarea legii.*
- *formularea de îngrijorări sau raportarea cu bună-credință și cu respectarea principiului responsabilității, a unor fapte reale sau suspectate de mituire sau încălcare a politicii anti-mită sau a sistemului de management anti-mită (cu excepția cazului în care persoana a participat la încălcarea prevederilor documentelor sistemului).*

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

Pentru funcțiile sensibile și pentru Funcția anti-mită, în afara principiilor și regulilor expuse mai sus, se aplică și procedurile specifice.

Acestea vizează, în esență, următoarele etape suplimentare:

- *Efectuarea de verificări referitoare la aceste persoane în timpul raportului de serviciu/ executării contractului individual de muncă, cu scopul de a se stabili riscul agregat de neconformare la Sistemul de Management Anti-Mită al instituției și pentru a se dispune măsurile necesare potrivit legii / procedurilor interne ale instituției.*
- *Un astfel de personal și conducerea instituției completează o declarație, la intervale rezonabile, prin care își reafirmă conformarea cu prezenta Politică și cu sistemul de management anti-mită.*

G. Conflict de interese și incompatibilități

Există conflict de interese, în situația în care o parte interesată are un interes personal, financiar sau profesional, direct sau indirect, care poate compromite sau interfera cu capacitatea de a acționa imparțial pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, în interesul superior al instituției

În accepțiunea prezentei Politici, există un conflict de interese atunci când un salariat sau o persoană care acționează în numele sau pe seama instituției, are un interes personal, care poate influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative, putând obține, direct sau indirect, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă a sa, sau pentru o persoană juridică în care are calitatea de asociat, acționar sau pe care o controlează, un folos patrimonial sau de orice altă natură, în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, precum și a prevederilor PS-44 *Conflicte de interese și incompatibilități* și a prevederilor PS-43 *Restricții pre- și post-angajare (Pantouflage)*.

Personalul Primăriei este supus, în integralitatea lui, regulilor referitoare la conflictul de interese și incompatibilități, stabilite prin SR ISO 37001:2025, Codul Administrativ, Legea nr. 176/2010, cu completările și modificările ulterioare, Legea nr. 161/2003, cu completările și modificările ulterioare, Legea nr. 184/2016, cu completările și modificările ulterioare. În domeniul achizițiilor publice, prevenirea, identificarea și gestionarea conflictelor de interese se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a celorlalte acte normative incidente, aplicabile persoanelor implicate în pregătirea, organizarea, derularea și finalizarea procedurilor de atribuire.

În cazul în care o parte interesată externă instituției are cunoștință de existența unui conflict de interese, aceasta poate sesiza instituția prin orice modalitate prevăzută de lege. Sesizarea se transmite Comisiei de disciplină sau, după caz, comisiei desemnate pentru efectuarea cercetării disciplinare, iar soluționarea situației se realizează în conformitate cu prevederile PS-44 *Conflicte de interese și incompatibilități*, ale PS-43 *Restricții pre- și post-angajare (Pantouflage)* și ale legislației aplicabile în vigoare.

Primăria Municipiului Cluj-Napoca ia cel puțin următoarele măsuri:

- *documentează circumstanțele conflictelor de interese identificate, precum și măsurile și acțiunile întreprinse pentru soluționarea acestora în termenele prevăzute de legislația aplicabilă; în cazul conflictelor de interese potențiale, se completează declarația de abținere, în conformitate cu prevederile PS-44 Conflicte de interese și incompatibilități; în vederea prevenirii și evitării conflictelor de interese, restricțiile pre- și postangajare (pantouflage) sunt reglementate prin prevederile PS-43 Restricții pre- și postangajare (Pantouflage);*
- *identifică, analizează și evaluează riscul de conflicte de interese, interne și externe; informează clar întregul personal despre obligația sa de a raporta orice conflict de interese real sau potențial cum ar fi cel familial, financiar sau altul, legat direct sau indirect de domeniul său de activitate;*
- *gestionează proactiv situațiile constatate fiind esențial pentru eficiența și credibilitatea Sistemului de Management Anti-Mită, recunoscând că, conflictele de interese pot compromite integritatea deciziilor și pot genera riscuri de mituire.*

• **Identificarea conflictelor de interese**

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

În cazul unui potențial conflict de interese:

- persoana în cauză completează declarația de abținere în termenul stabilit de legislația aplicabilă în vigoare, iar șeful ierarhic are obligația de a o soluționa în termen de 3 zile, prin desemnarea unui înlocuitor conform prevederilor PS-44 *Conflicte de interese și incompatibilități*;
- în situația în care persoana în cauză nu completează declarația de abținere, orice persoană care identifică existența unui potențial conflict de interese sesizează această situație superiorului ierarhic sau persoanei care a emis dispoziția de desemnare, în vederea analizării situației și a dispunerii măsurilor necesare, inclusiv, după caz, a înlocuirii persoanei aflate în potențial conflict de interese.

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

• **Gestionarea și atenuarea riscurilor privind conflictele de interese**

Instituția definește proceduri clare pentru evaluarea și gestionarea riscurilor privind conflictele de interese, inclusiv prin separarea sarcinilor, supraveghere, raportare și revizuire de către conducere;

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

- **Documentare și transparență**

La nivelul instituției se păstrează o evidență a declarațiilor de abținere privind conflictele de interese.

Toate riscurile privind conflictele de interese identificate sunt documentate, incluzând și măsurile luate pentru atenuarea riscurilor;

Riscurile privind conflictele de interese sunt cuprinse în Registrul riscurilor și în Planul de implementare a măsuri de control și sunt monitorizate de către persoanele responsabile din cadrul instituției, fiind disponibil pentru auditul intern și extern. Evaluarea implementării măsurilor este efectuată conform prevederilor PS-08 *Managementul riscurilor*.

- **Conștientizare și instruire privind conflictele de interese**

Personalul instituției este conștientizat și instruit la intervale planificate privind conflictele de interese. În acest scop Consilierul de etică desfășoară sesiuni de informare (anual) privind respectarea normelor de conduită, inclusiv conflictul de interese. La instruirile efectuate de către Responsabilul anti-mită va fi invitat și consilierul de etică pentru conștientizarea și instruirea angajaților instituției privind conflictele de interese. Instituția evaluează periodic eficiența măsurilor de prevenire și gestionare a conflictelor de interese. Evaluarea gradului de însușire a normei de conduită “*Respectarea regimului juridic al conflictului de interese*” se face pentru persoanele care participă la instruirea efectuată de către Consilierul de etică. Indicatorii de evaluare privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese sunt stabiliți la nivelul instituției prin procedurile documentate în vigoare.

Instituția păstrează informații documentate despre programul de conștientizare și despre când și cui a fost furnizată conștientizarea conform Proceselor verbale de instruire, a Rapoartelor de comunicare și de conștientizare.

H. Abuzul de putere

Primăria nu tolerează și interzice orice formă de abuz de putere prin care o persoană cu funcție de conducere își exercită autoritatea sau influența asupra unui membru al personalului, cu scopul de a determina săvârșirea unei fapte de corupție, aceste situații fiind tratate ca neconformități ale Sistemului de Management Anti-Mită.

Oricine este supus unui astfel de abuz trebuie să sesizeze imediat Responsabilul anti-mită.

Principiul subordonării ierarhice nu justifică abuzul de putere.

XIII. PROCEDURI INTERNE

Procedurile interne ale instituției care alcătuiesc sistemul de management anti-mită completează prezenta Politică și orice încălcare a acestora este sancționată.

Prezenta Politică a fost revizuită în conformitate cu prevederile standardului SR ISO 37001:2025, a cărui licență a fost achiziționată de către instituție. Totodată, instituția s-a implicat și a acordat sprijin în procesul de adoptare la nivel național a standardului SR ISO 37001 – Sisteme de management anti-mită, contribuind la publicarea versiunii oficiale în limba română a acestuia.

Versiunea în limba română a standardului SR ISO 37001:2025 conține în Preambulul Național, mențiunea privind contribuția Primăriei municipiului Cluj-Napoca la realizarea acestui demers.

Utilizarea publicației ISO 37001 este supusă termenilor și condițiilor acordului de licență aplicabil, conform cerințelor standardului.