

DECIZIA nr. 7 / 2024

*privind aprobarea Codului de etică și conduită profesională
a personalului angajat în cadrul societății Piețe și Târguri Drobeta SRL*

Având în vedere prevederile:

- Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016;
- Legea nr. 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind Codul muncii;
- Legea nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul intern aprobat la nivelul societății Piețe și Târguri Drobeta SRL;

În temeiul prevederilor:

- art. 6 alin. (2) lit. b) și art. 10 din Regulamentul de organizare și funcționare al Piețe și Târguri Drobeta SRL aprobat prin HCL nr. 151/30.05.2023;
- art. 5 alin. (1) lit. a), lit. f) și lit. h) din Regulamentul intern aprobat prin Decizia nr. 2 din 14.06.2023 a directorului general al societății;

Directorul General al SC Piețe și Târguri Drobeta SRL, numit prin Actul constitutiv al societății, aprobat prin HCL nr. 126 din 28.04.2023, emite prezenta

DECIZIE

Art. 1. Începând cu data de 21.05.2024 se aprobă **Codul de etică și conduită profesională** a personalului angajat în cadrul Societății Comerciale Piețe și Târguri Drobeta SRL, societate cu răspundere limitată de drept public și de interes local aflată în structura Consiliului Local al Municipiului Drobeta-Turnu Severin, conform Anexei la prezenta.

Art. 2. În vederea implementării planului de integritate ca instrument managerial pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul întreprinderii publice, începând cu data de 21.05.2024 se desemnează drept **ofiter de conformitate** doamna consilier juridic Badea Niculina.

Art. 3. Prin grija compartimentului juridic un exemplar al Codului etic va fi afișat la avizierul de la sediul central al societății. Fiecare salariat va fi informat personal asupra consultării noului cod de conduită aprobat la nivel de unitate.

Prezenta s-a emis azi, 21.05.2024 la sediul central al Piețe și Târguri Drobeta SRL din Drobeta-Turnu Severin, în 3 (trei) exemplare originale.

Director General,
Di Battista Alexandra



Întocmit,
c.j. Ghighilicea Lucian

Am primit 1 exemplar, azi 21.05.2024

Semnătura,

PIEȚE ȘI TÂRGURI DROBETA S.R.L.

Drobeta-Turnu Severin, strada Piața Mircea, nr. 1A, cod poștal 220130, județul Mehedinți

CUI: 48105885; Nr. ordine ORC Mehedinți: J25/218/2023; Telefon/Fax: 0252-312.271;

E-mail: contact@administratiapietelorseverin.ro

ACT ADIȚIONAL

Nr. 1 din 13.06.2024

În temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și art. 41 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În aplicarea Deciziei nr. 7/2024 emisă de directorul Piețe și Târguri Drobeta SRL,
Între:

Angajator Piețe și Târguri Drobeta SRL, cu sediul în municipiul Drobeta-Turnu Severin, cod fiscal RO48105885, nr. reg. Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Mehedinți J25/218/2023, e-mail contact@administratiapietelorseverin.ro, reprezentată legal prin doamna Di Battista Ani-Alexandra, în calitate de director general,

și

Salariata Badea Niculina, domiciliată în municipiul Drobeta-Turnu Severin, strada Calea Timișoarei nr. 5, județul Mehedinți, posesoare act de identitate CI seria MH nr. 459248, eliberată de SPCLEP Dr. Tr. Severin, la data de 07.08.2014, CNP 2680706250531, s-a încheiat astăzi 13.06.2024 prezentul act adițional contractul individual de muncă nr. 31 din 05.05.2023, prin care părțile hotărăsc următoarele:

Art. 1. Se modifică fișa postului specifică postului deținut de salariată prin adăugarea următoarelor atribuții:

Ofițerul de conformitate se ocupă în principal cu:

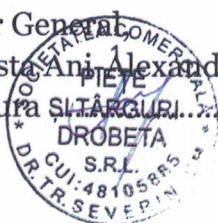
- Avizarea conducerii asupra obligațiilor de asigurare a conformării;
- Asistarea conducerii în dezvoltarea Programului de conformitate;
- Să asigure întocmirea documentațiilor specifice în domeniul conformității;
- Efectuarea instruirii personalului societății;
- Monitorizarea și raportarea conformității;
- Îndeplinirea rolului ofițerului de conformitate în domeniul prevenirii spălării banilor și finanțării actelor de terorism;
- Acordarea de consultanță personalului societății;
- Reprezentarea în relațiile cu autoritățile și instituțiile de profil;
- Să participe activ la rezolvarea sarcinilor încredințate personal și echipei de lucru;
- Să-și însușească, să respecte și să aplice legislația în domeniu aflată în vigoare.

Art. 2. Celelalte elemente ale contractului individual de muncă rămân neschimbate.

Prezentul adițional a fost încheiat în 2 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, urmând să-si producă efecte începând de la data emiterii.

Angajator,

Director General,
Di Battista Ani-Alexandra
Semnătura



Salariată,

Badea Niculina
Semnătura
Data: 13.06.2024