

COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE

DUNĂREA BRĂILA

ROMÂNIA, 810140 BRĂILA, str. Piața Uzinei nr.1
Tel.: 40-239-692900 ; Fax: 40-239-693209
J1995000215095; C.F.: RO7179966/10.04.1995
Capital social subscris și vărsat: 3.538.100 lei
www.apabraila.ro; e-mail: dunarea@apabraila.ro



ISO 9001 Certificat nr. 730C
ISO 14001 Certificat nr. 388M
ISO 45001 Certificat nr. 269HS
ISO 37001 Certificat nr. 006AM



AVIZAT,
DIRECTOR GENERAL
MOISESCU NICOLAE CRISTIAN

APROBAT,
PREȘEDINTE CONȘILIUL DE ADMINISTRAȚIE
SURDU MARIUS RADU

PLAN DE INTEGRITATE
AL SOCIETĂȚII COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.
2026

Nr. Crt.	MĂSURĂ APLICABILĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	RISC IDENTIFICAT	SURSĂ DE VERIFICARE	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL	BUGET / RESURSE
I. OBIECTIV GENERAL 1: CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE INTEGRITATE LA NIVELUL SOCIETĂȚII C.U.P. DUNĂREA BRĂILA S.A.							
1	Actualizarea la nivelul SOCIETĂȚII C.U.P. DUNĂREA BRĂILA S.A., a Declarației privind Politica Anti-Miță care să ateste conformarea cu prevederile legislative, naționale și internaționale, în vigoare	Gradul de aliniere cu standardul SR ISO 37001:2025 și noile cerințe europene	Neconformarea cu cerințele aplicabile în 2026	Declarația de Politică anti-miță aprobată și publicată pe site-ul societății	31.12.2026	Reprezentare/Implementare: Managementul de la cel mai înalt nivel Execuție / raportare: Ofițer de conformitate	resurse proprii
2	Consultarea angajaților din structurile implicate în implementarea Sistemului de Management Integrat, în procesul de elaborare al Planului de Integritate	Număr de angajați consultați; Măsuri stabilite în comun	Neadaptarea reglementărilor interne la dinamica operațională din 2026	Minuttele ședințelor de lucru	Permanent	Reprezentare / Implementare: Secretariatul Tehnic al CM Execuție / raportare : Ofițer de conformitate	resurse proprii
3	Evaluarea anuală a modului de aplicare a Planului de Integritate	Procentul de măsuri implementate ; Riscuri noi identificate	Evaluarea superficială fără a include noile fluxuri digitale sau operaționale	Raport de evaluare anual; Minutele ședințelor de lucru	Anual	Reprezentare/Implementare: Managementul de la cel mai înalt nivel Execuție / raportare: Ofițer de conformitate	resurse proprii
4	Identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de mituire, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire/diminuare/control/ monitorizare ale acestora	Actualizarea registrului de riscuri ; măsuri de control implementate corect	Omiterea, în cadrul investigațiilor, a unor acțiuni și procese generatoare de riscuri;	Registrul riscurilor, Plan de măsuri actualizate	31.12.2026	Reprezentare / Implementare: Ofițer de conformitate Execuție / raportare: Șefii structurilor organizatorice și responsabilii de riscuri ale acestora	resurse proprii
5	Implementarea Codului de Conduită Etică la nivelul SOCIETĂȚII C.U.P. DUNĂREA BRĂILA S.A.	Nivelul de conformare cu prevederile legale din domeniu; Gradul de cuprindere al tuturor tipurilor de incidente de integritate și etică și al repercursiunilor acestora	Neatingerea obiectivului de informare al personalului cu privire la obligațiile de natura eticii și integrității la locul de muncă	PV instruire la nivelul fiecărei SO	După fiecare actualizare (în 10 zile)	Reprezentare/Implementare: Managementul de la cel mai înalt nivel Execuție / raportare: Consilier Etic, Auditor Intern	resurse proprii
6	Implicarea activă a Consilierului Etic în activități de consiliere și îndrumare pentru personalului societății	Număr de ședințe de instruire efectuate / tematici de instruire cu conținut specific; Cazuri de consiliere etică soluționate	Reticiența personalului din lipsa de informare cu privire la confidențialitate	Procedura privind activitățile Consilierului Etic; Raport în urma consilierii	Permanent	Consilier Etic	resurse proprii

COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE

DUNĂREA BRĂILA

ROMÂNIA, 810140 BRĂILA, str. Piața Uzinei nr.1
Tel.: 40-239-692900 ; Fax: 40-239-693209
J1995000215095; C.F.: RO7179966/10.04.1995
Capital social subscris și vărsat: 3.538.100 lei
www.apabraila.ro; e-mail: dunarea@apabraila.ro



ISO 9001 Certificat nr. 730C
ISO 14001 Certificat nr. 388M
ISO 45001 Certificat nr. 269HS
ISO 37001 Certificat nr. 006AM

Nr. Crt.	MĂSURĂ APLICABILĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	RISC IDENTIFICAT	SURSĂ DE VERIFICARE	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL	BUGET / RESURSE
7	Actualizarea de proceduri de sistem, operaționale și instrucțiuni de lucru pentru activitățile și procesele din cadrul SOCIETĂȚII C.U.P. DUNĂREA BRĂILA S.A., care fac obiectul sistemului de management integrat și sistemului de management anti-mită	Număr de proceduri implementate; Număr de proceduri revizuite/armonizate	Elaborarea superficială, a procedurilor și instrucțiunilor; Neadaptarea procedurilor la situația reală a proceselor tehnologice și circuitelor documentelor din cadrul structurilor	Procedurile de sistem sau operaționale, instrucțiuni de lucru - informații documentate intranet din partia Y	Permanent	Reprezentare/Implementare: Secretariatul Tehnic al CM Executie / raportare: Șefii structurilor organizatorice; Ofițer de conformitate	resurse proprii
8	Publicare pe pagina web a societății, a documentelor de interes public, aferente Sistemului de Management Anti-Mită	Număr de materiale publicate	Întârzieri la publicarea și actualizarea informațiilor de pe pagina web	Pagina web a societății; Referate de necesitate aprobate, pentru publicarea documentelor	În termen de 30 de zile de la aprobarea documentelor / permanent	Reprezentare / Implementare Conducerea societății, Purtător de cuvânt; Executie / raportare : Serviciul Tehnologia Informației, Ofițer de conformitate	resurse proprii
9	Diseminarea documentelor aprobate în cadrul Sistemului de Management Integrat și Sistemului de Management Anti-Mită	Număr de materiale diseminate; Nivelul de expeditivitate al documentelor scrise	Întârzieri nejustificate în transmiterea documentelor	Adrese transmise- Tabele semnături; Arhiva e-mail	Permanent	Reprezentare / Implementare Conducerea societății, Purtător de cuvânt; Executie / raportare : curierat intern, Ofițer de conformitate	resurse proprii
2	OBIECTIV GENERAL 2 : REDUCEREA IMPACTULUI CORUPȚIEI ASUPRA PERSONALULUI ANGAJAT AL SOCIETĂȚII C.U.P. DUNĂREA BRĂILA S.A.						
2.1.	Actualizarea și implementarea procedurilor privind avertizorii în interes public (Legea 361/2022)	Canalele interne de raportare securizate și complet funcționale	Posibila lipsă de confidențialitate; Posibila prelucrare defectuoasă a sesizărilor	Registrul intern al incidentelor de integritate și faptelor de corupție	Ori de câte ori este necesar	Ofițer de conformitate/Funcția anti-mită	resurse proprii
2.2.	Eficientizarea canalelor de alertă (e-mail, cutii de reclamații) destinate avertizorilor în interes public (de integritate)	Număr de metode oficiale active; Gradul de încredere al angajaților	Posibile represalii sau nerespectarea anonimatului	Formulare specifice	Permanent	Ofițer de conformitate/Funcția anti-mită	resurse proprii
2.3.	Transparența totală a procedurilor de recrutare și angajare	Procese de selecție digitalizate; Scăderea contestațiilor	Subiectivism sau neadaptarea criteriilor la competențele reale necesare în 2026	Anunțuri publice; Proceduri de recrutare revizuite	Permanent, la fiecare concurs de angajare	Conducerea societății; SRUJ	resurse proprii

COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE

DUNĂREA BRĂILA

ROMÂNIA, 810140 BRĂILA, str. Piața Uzinei nr.1
Tel.: 40-239-692900 ; Fax: 40-239-693209
J1995000215095; C.F.: RO7179966/10.04.1995
Capital social subscris și vărsat: 3.538.100 lei
www.apabraila.ro; e-mail: dunarea@apabraila.ro



ISO 9001 Certificat nr. 730C
ISO 14001 Certificat nr. 388M
ISO 45001 Certificat nr. 269HS
ISO 37001 Certificat nr. 006AM

Nr. Crt.	MĂSURĂ APLICABILĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	RISC IDENTIFICAT	SURSĂ DE VERIFICARE	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL	BUGET / RESURSE
2.4.	Perfecționarea evaluării performanțelor profesionale ale salariaților Societății C.U.P. Dunărea Brăila	Evaluări finalizate	Subiectivism în acordarea calificativelor de către Sefii structurilor organizatorice / Conducerea Societății	Fise de evaluare anuale revizuite	31.12.2026	Conducerea societății; Sefi de structuri organizatorice	resurse proprii
3.	OBIECTIV GENERAL 3 : CONSOLIDAREA MANAGEMENTULUI ȘI A CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea CORUPȚIEI						
3.1.	OBIECTIV SPECIFIC 3.1 : EFICIENTIZAREA MĂSURILOR PREVENTIVE ȘI ASIGURAREA APLICĂRII LOR ACTIVE						
3.1.1.	Revizuirea conformării cu normele legale în vigoare, a activității Consilierului Etic, în vederea consolidării statutului acestuia în cadrul Societății C.U.P. DUNĂREA BRĂILA S.A.	Grad ridicat de adaptare la noile cerințe juridice	Neimplicarea părților interesate în procesul de conformare legală și eficientizare a funcției de Consilier Etic	Decizie de numire în funcție; Fișa de post Consilier Etic; Statut Consilier Etic/Cod Etic	La nevoie	Reprezentare / implementare: Conducerea societății; SRUJ; Executie/raportare: Consilier Etic;	resurse proprii
3.1.2.	Actualizarea procedurilor privind statutul avertizorului de interes public (integritate) și măsurile de protecție ce pot fi luate pentru siguranța lui	Gradul de adaptare al legislației și bunelor practici din domeniu, la specificul societății	Neidentificarea celor mai eficiente măsuri de protecție pentru avertizori	Procedura de sistem (PS 32); Cod de Conduită Etică; Strategia de aplicare a politicii anti-mită	La nevoie	Reprezentare / implementare: Conducerea societății; SRUJ; Executie/raportare: Consilier Etic; Ofițer de conformitate	resurse proprii
3.2.	OBIECTIV SPECIFIC 3.2 : ÎMBUNĂȚIREA CAPACITĂȚII MANAGERIALE PRIN INSTRUMENTE DE AUDIT						
3.2.1.	Auditarea externă periodică a sistemului de management anti-mită în vederea menținerii / recertificării conform SR ISO 37001:2025	Obținerea raportului de conformitate pozitiv; Implementarea recomandarilor formulate de auditori	Posibila omitere a unei cerințe reglementate în documentație SMAM	Raport de audit; Fișă neconformități / recomandări	Conform planificării organismului de certificare.	Reprezentare / implementare: managementul de la cel mai înalt nivel Executie / raportare: Funcția anti-mită; Secretariatul Tehnic al CM	resurse proprii
3.2.2.	Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și a standardelor de control intern	Aprobarea și distribuirea în cadrul organizației a Planului de integritate	Caracterul formal al demersului	Raport anual de analiză a realizării măsurilor cuprinse în Planul de integritate pentru anul 2026 conform termenelor stabilite	31.12.2026	Reprezentare / Implementare Responsabilii de implementarea Planului de Integritate Executie/ Raportare : Funcția anti-mită / Ofițer de conformitate	resurse proprii



Nr. Crt.	MĂSURĂ APLICABILĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	RISC IDENTIFICAT	SURSĂ DE VERIFICARE	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL	BUGET / RESURSE
4.	OBIECTIV GENERAL 4: CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII ÎN DOMENIILE DE ACTIVITATE ALE S.C. C.U.P. "DUNĂREA" BRĂILA S.A.						
4.1.	OBIECTIV SPECIFIC 4.1 CREȘTEREA INTEGRITĂȚII ȘI A GRADULUI DE EDUCAȚIE ANTICORUPȚIE A PERSONALULUI DIN CADRUL SOCIETĂȚII						
4.1.1.	Derularea de sesiuni obligatorii de instruire și constientizare privind sistemul de management anti-mită	Numărul și tipul de activități de instruire/constientizare; Numărul persoanelor/ structurilor instruite; Gradul de cunoaștere al modalităților de combatere a corupției (completarea chestionarelor de evaluare a cunoașterii SMAM de către angajați)	Scăderea eficienței și calității instruirii; Feedback scăzut din partea participanților la instruire	Procese verbale de instruire și de verificare a instruirii; Documentație teme de instruire Chestionare completate	Semestrial	Reprezentare / Implementare Conducerea societății, Ofiter de Executie / raportare: șefi de structuri organizatorice	resurse proprii
4.1.2.	Elaborarea și difuzarea periodică a materialelor / informărilor privind măsurile preventive anticorupție (conflictul de interese, incompatibilitati, declararea averilor, incidente de integritate etc.)	Materiale / informări elaborate și distribuite	Posibila omitere în prelucrarea tuturor materialelor distribuite	Procese verbale de instruire și de verificare a instruirii; Documentație teme de instruire Raportarea declarațiilor de avere și interese (platforma) etc.	La nevoie	Reprezentare / Implementare Conducerea societății, Ofiter de Executie / raportare : sefi structuri organizatorice	resurse proprii
4.1.3.	Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Nr. sesizări soluționate sau în curs de soluționare / Nr. de sesizări primite Nr. de decizii ale Comisiei de Disciplină anulate sau modificate în instanță / total decizii ale Comisiei de Disciplină Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri / total persoane care au săvârșit abateri	Posibile propuneri subiective ale Comisiei de Disciplină, Pregătire/ informare insuficientă a personalului; Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni/ nesancționării	P.V. ale Comisiei de Disciplină	Conform Deciziilor emise de conducerea societății în urma P.V. - urilor Comisiei de Disciplină	Reprezentare / Implementare Conducerea societății, Executie / raportare: Comisia de Disciplină, SRUJ	resurse proprii
4.2.	OBIECTIV SPECIFIC 4.2 CREȘTEREA TRANSPARENȚEI INSTITUȚIONALE PRIN EXTINDEREA GRADULUI DE DISPONIBILITATE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC						
4.2.1.	Publicarea și actualizarea în termenele legale pe website-ul oficial a documentelor de interes public (conform Legii 544/2001 m.c.u.)	Adrese prin care se solicită modificări / actualizări ale conținutului site-ului societății	Posibila furnizare de informații eronate sau incomplete / datorate erorilor umane, deficiențelor tehnice etc.	Website-ul societății	La nevoie	Reprezentare / Implementare Conducerea societății, Executie / raportare Serviciul Tehnologia Informației, Purtator de cuvânt, Ofiter de conformitate	resurse proprii
5.	OBIECTIV GENERAL 5: CONSOLIDAREA PERFORMANȚEI DE COMBATERE A CORUPȚIEI PRIN MIJLOACE ADMINISTRATIVE						
5.1.	OBIECTIVUL SPECIFIC 5.1 : ÎNTĂRIREA ROLULUI DE COORDONARE METODOLOGICĂ ÎN DOMENIUL CONTROLULUI ADMINISTRATIV DESFĂȘURAT LA NIVELUL SOCIETĂȚII C.U.P. DUNĂREA BRĂILA S.A.						
5.1.1.	Consolidarea capacității structurilor de control (financiare și nefinanciare) din cadrul Societății C.U.P.	Planuri / programe de control (audit)	Nerespectarea planurilor / programelor de control	Număr de rapoarte	Annual	Reprezentare / Implementare Conducerea societății,	resurse proprii



Dunărea Brăila SA, de a identifica riscurile si vulnerabilitățile instituționale, implicat pe cele ce vizează aspecte de integritate	Numar de .controale realizate	Controale formale Recomandari neimplementate	Numar de recomandări implementate (neconformități / acțiuni corective)	Executie / raportare:structurile de control din cadrul societății
--	-------------------------------	--	---	--

LEGENDA: mcu= cu modificările și completările ulterioare; CM = Comisia de Monitorizare (Sistem de Control Intern Managerial); SMAM=Sistem de management anti-mita;SRUJ= Serviciul Resurse Umane si Juridic

ÎNTOCMIT,
OFITER DE CONFORMITATE / FUNCȚIA ANTI-MITĂ
DINCĂ SIMONA NICOLETA

