



SERVICIUL PUBLIC IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650 Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015



11/03.01.2023

Aprobat,
Director general
Ing. Laurențiu Ivan

Registrul riscurilor de corupție al societății Serviciul Public Iași SA

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durată de implementare
RESURSE UMANE								
I. Recrutarea/ încadrarea/ numirea personalului contractual	1. Folosirea abuzivă a actului detașării sau delegării pentru numirea în funcții de conducere/ execuție a unor apropiați; 2. Favorizarea unuia/ unora dintre participanți la concursuri pentru ocuparea unei funcții în	1. Intervenții interne/ externe; 2. Nerespectarea normelor de etică și conduită profesională; 3. Managementul defectuos al resurselor umane; 4. Nemulțumirea personalului cu privire la	1	3	3	1. Elaborarea de proceduri de lucru; 2. Instruirea personalului; 3. Creșterea numărului de activități de consiliere etică cu privire la corupție; 4. Control încrucișat; 5. Control intern managerial permanent;	Șef Serviciu RUSA	Permanent



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
 Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
 Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
 Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
 +40 232 277 510
 +40 372 766 350
 Fax: +40 232 277 650



Nr. Certificat : 3845
 ISO 9001:2015

II. Acordarea drepturilor salariale	1. Stabilirea cu intenție a unor valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților cum ar fi: salariul de bază, spor de vechime, alte sporuri sau indemnizații.	1. Insuficiența sau lipsa mecanismelor de control; 2. Interpretarea și aplicarea incorectă a legislației specifice.	1	3	3	1. Actualizarea procedurilor operaționale; 2. Verificarea respectării procedurilor de lucru; 3. Efectuarea periodică a unor activități de control; 4. Solicitarea unor misiuni de consiliere către biroul de audit intern.	Șef Serviciu RUSA Salarizare	Permanent
	5. Adoptarea unor metode subiective de evaluare.							
III. Gestionarea dosarelor profesionale	1. Acces neautorizat pentru a vizualiza, analiza dosarele personalului din cadrul societății.	1. Lipsa mecanismelor de supraveghere și control; 2. Lipsa unei clauze de confidențialitate semnată de către persoanele responsabile cu gestionarea	1	3	3	1. Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal; 2. Semnarea unui acord de confidențialitate; 3. Activități de consiliere	Șef Serviciu RUSA Salarizare Personal	Permanent
	cadrul instituției/ pentru promovarea sau recrutare; 3. Întocmirea unor criterii de participare, prin care ar putea exista posibilitatea favorizării unor candidați; 4. Divulgarea subiectelor, grilelor de evaluare sau conținutul oricăror alte documente/ instrumente folosite. 5. Adoptarea unor metode subiective de evaluare.	5. Exercițarea abuzivă a atribuțiilor de serviciu, prin nerespectarea legislației în vigoare; 6. Necunoașterea legislației specifice, a procedurilor operaționale.				6. Actualizare permanentă a comisiei de recrutare		



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

	dosarelor personalului angajat.					etică cu privire la faptele de corupție; 4. Supraveghere și control permanent; 5. Misiuni de audit periodice.		
--	---------------------------------	--	--	--	--	---	--	--

RELATII CU PUBLICUL

I. Registratura	1. Pierderea sau distrugerea documentelor; 2. Modificări ale calendarului activităților, ale eficienței administrative; 3. Necunoașterea și neaplicarea legislației specifice.	1. Neînregistrarea tuturor documentelor care au intrat/ ieșit din cadrul societății. 2. Neînregistrarea documentelor cu circuit intern.	2	3	6	1. Instruire asupra modificărilor legislative, verificarea constantă a legislației specifice; 2. Instruiri periodice cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor; 3. Aplicarea și respectarea Legii 16/1996 privind Arhivele Naționale.	Responsabil registratură/ arhivare	Permanent
II. Relația cu publicul	1. Afectarea imaginii societății, publicitatea negativă (platforme online, recenzii etc.). 2. Interferențe în realizare obiectivelor stabilite de către societate.	1. Lacune legislative, prin necunoaștere și/sau neaplicare a legislației. 2. Imixtiune internă sau externă. 3. Lipsa procedurilor interne clare.	2	2	4	1. Cunoașterea modificărilor legislative, verificarea constată a legislației specifice; 2. Elaborarea/ actualizarea/ modificarea/ completarea procedurii operaționale prin care să se reglementeze acțiunile de comunicare internă și externă. 3. Exercițarea periodică a controlului intern managerial	Tot personalul din cadrul societății	Permanent



SERVICIU PUBLIC IASI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650

Nr. certificat : 3845
ISO 9001:2015



						efectiv.		
	3. Neasigurarea accesului la informații de interes public și lipsa de transparență a procesului decizional.	4. Nepublicarea și neactualizarea informațiilor puse la dispoziția cetățenilor, direct cât și postarea acestora pe pagina de internet a societății. 5. Lipsa de încredere în societate și în personalul angajat. 6. Lipsa unor informații cu caracter public, cum ar fi: declarațiile de avere și de interese, declararea cadourilor, incidentele de integritate etc.	3	1	3	4. Publicarea pe pagina de internet a societății a tuturor informațiilor cu caracter public și actualizarea acestora la orice modificare intervenită. 5. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare (Legea 544/ 2001, L.176/ 2010, L. 251/2004 etc). 6. Elaborarea și actualizarea permanentă a listei cu datele publicate în format deschis. 7. Respectarea angajamentelor asumate cu privire la creșterea transparenței, afișarea informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României.	Persoanele responsabile numite prin decizie. Oficiul IT Grup de lucru SNA	Permanent
III. Soluționarea petițiilor	Vicierea activității de rezolvare a petițiilor, memoriilor intervențiilor	1. Lipsa pregătirii profesionale continue. 2. Cunoașterea insuficientă	3	1	3	Rezolvarea cu celeritate a petițiilor. Elaborarea și respectarea	Persoanele responsabile numite prin	Permanent



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 272277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650

Nr. certificat : 3845
ISO 9001:2015



	la solicitările legale ale cetățenilor prin rezolvarea cu prioritate a anumitor cazuri. Depășirea termenului legal de soluționare a sesizărilor. Necunoașterea modificărilor legislative.	a legislației și a jurisprudenței în materie. 3. Lipsa personalului specializat și înputernicirea unor angajați care nu pregătirea necesară. 4. Număr mare de petiții.				procedurii operaționale cu privire la primirea, înregistrarea petițiilor.	decizie.	
SISTEMUL INFORMATIC ȘI EVIDENȚA DATELOR								
Oficiul IT	1. Atacuri cibernetice; 2. Afectarea imaginii societății și a legalității activității; 3. Sustragerea și/ sau pierderea de informații cu caracter confidențial.	1. Lipsa unor programe de gestune, protecție, antivirus. 2. Acordarea de drepturi de folosire a programelor informatice unor angajați fără a avea o pregătire sau o instruire adecvată. 3. Vulnerabilități în utilizarea, gestionarea și accesul la informații confidențiale. 4. Nerealizarea back- up-ului. Neutilizarea parolilor personale.	2	1	2	1. Exercițierea periodică a controlului intern managerial efectiv. 2. Acordarea drepturilor de acces doar în baza deciziei conducerii societății, unor persoane pregătite și instruite. 3. Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date cu privire la posibile fapte de corupție. 4. Utilizarea parolilor personale. 5. Existența programelor antivirus.	Responsabil Oficiu IT Responsabil GDPR	Permanent
CONTROL FINANCIAR DE GESTIUNE ȘI ACORDAREA VIZEI CFP								



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650

Nr. certificat : 3845
ISO 9001:2015



CFPG CFPP	1. Influențarea activității de control sau acordarea vizei CFPP de către persoane din interiorul/ exteriorul societății în vederea favorizării unor interese; 2. Existența unor relații de rudenie, prietenie etc. între personalul de control/ viza CFPP și structurile verificate sau care au solicitat aplicarea vizei. 3. Dispunerea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot aduce prejudicii.	1. Nerespectarea normelor de etică și conduită profesională. 2. Nemulțumiri salariale, situația precară a personalului din diferite motive externe. 3. Cunoașterea insuficientă a legislației și a jurisprudenței în materie 4. Acordarea vizei CFPP fără documente justificative; 5. Neîntocmirea de check-list pe activitățile supuse vizei CFPP.	2	2	4	1. Persoanele responsabile cu viza CFPP nu își pun viza CFPP pe operațiunile pe care le aprobă și le efectuează 2. Instruirea periodică a personalului cu privire la posibile fapte de corupție. 3. Instruirea personalului cu privire la procedurile de control.	Responsabil viza CFPP CFPG	Permanent
ACHIZIȚII PUBLICE								
I. Achiziții publice	1. Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. 2. Recepția defectuasă, incompletă. 3. Acceptarea la plată a unor produse, servicii,	1. Nerespectarea legislației în vigoare. 2. Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional. 3. Mecanisme de supraveghere și control insuficiente. Nerespectarea procedurilor	2	2	4	1. Monitorizarea lunară a achizițiilor. 2. Respectarea legislației specifice. 3. Elaborarea/ actualizarea procedurii operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizarea a achiziției.	Personalul din cadrul Comp. Achiziții publice, financiar Consilier de etică Responsabil	Permanent



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650
Nr. certificat : 3845
ISO 9001:2015



lucrări care nu corespund din punct de vedere al calității, nerealizate sau nefinalizate. 4. Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri ne transparente sau prin SEAP pentru favorizarea unor operatori economici. 5. Oferirea de atenții angajaților din cadrul Comp. de Achiziții publice pentru a nu cere detalii despre calitatea produselor, serviciilor. 6. Avantajarea unui participant la procedura de atribuire a unui contract de achiziție publică în scopul obținerii unui folos material necuvenit. 7. Introducerea în PAAP a unor achiziții de bunuri/servicii care nu sunt necesare pentru îndeplinirea obiectivelor societății.	și programelor de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii patrimoniale cât și afectarea funcționării activităților din cadrul societății.				4. Participarea la cursuri de perfecționare. 5. Completarea registrului privind declararea cadourilor. 6. Întocmirea de contracte cu clauze clare. 7. Rotația personalului. 8. Planificarea și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control. 9. Acordarea vizei CFPP pe toate actele ce urmează a fi folosite în utilizarea fondurilor publice.	CFPP	
--	---	--	--	--	---	------	--



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650

Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015



II. Elaborarea referatelor de necesitate	Ambiguitatea și lipsa unei piețe transparente determinate de cerere și ofertă.	Dezinformarea personalului direct implicat în întocmirea documentației.	2	1	2	1. Persoanele care au întocmit documentația de atribuire trebuie să aibă acces la standarde de cost la nivel național. 2. Elaborarea de proceduri de lucru. 3. Instruirea personalului	Personalul care a întocmit referatul de necesitate, Personalul din cadrul Serv. Achiziții publice	Permanent
--	--	---	---	---	---	--	---	-----------

FINANCIAR- CONTABILITATE

Comp. Financiar-Contabilitate	1. Efectuarea de plăți ilegale sau duble; 2. Angajarea de cheltuieli nelegale; 3. Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. 4. Nerespectarea obligațiilor declarative 5. Nerespectarea termenelor de plată a impozitelor și taxelor 6. Fundamentarea veniturilor bugetului societății în funcție de indicatorii economici nerealii.	1. Intervenții interne/ externe. 2. Lipsa unei evidențe corespunzătoare a bunurilor; 3. Complexitatea și diversitatea documentelor, a dosarelor gestionate. 4. Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în Registrul de casă. 5. Nedepunerea în termen a documentelor de plată, completarea eronată sau incompletă a acestora. 6. Inventarierea cu superficialitate a patrimoniului societății.	2	1	2	1. Controlul operațional al activităților financiare. 2. Rotația personalului. 3. Instruirea periodică a personalului din cadrul compartimentului.	Director economic Comp. Financiar-contabilitate Director general	Permanent
-------------------------------	---	--	---	---	---	--	--	-----------



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650

Nr. certificat : 3845
ISO 9001:2015



	8. Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	7. Necunoașterea indicatorilor economici reali. 8. Situații incorecte, date incerte primite de la compartimentele din cadrul societății. 9. Necunoașterea modificărilor legislative.						
JURIDIC								
Oficiul Juridic	1. Ingerințe în cauze litigioase care să determine o stare de pasivitate a societății față de anumite pretenții invocate de reclamânți. 2. Solicitări directe/indirecte în ceea ce privește soluționarea sau eliberarea unor documente cu încălcarea legislației. 3. Exercitarea, în mod intenționat, a controlului de legalitate cu întârziere sau depășind termenul legal. 4. Reprezentarea eronată în instanță (voit sau nevoit) a intereselor	1. Lacune legislative, norme neclare. 2. Neclarități în perceperea cât mai corectă a actelor normative. 3. Lipsa/insuficiența mecanismelor de control. 4. Intervenții interne/externe	2	3	6	1. Monitorizarea respectării normelor de conduită. 2. Elaborarea, verificarea și/sau actualizarea procedurilor operaționale specifice activității. 3. Aplicarea corectă a legislației. 4. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. 5. Realizarea de controale/audhuri periodice.	Consilieri juridici Director general	Permanent Când apar modificări legislative



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650

Nr. certificat : 3845
ISO 9001:2015



	societății prin omiterea formulării căilor de atac, depășirea termenelor, ne prezentarea probelor.							
	5. Întocmirea defectuoasă pentru legalitate a unor documente.							
	6. Avizarea nejustificată a documentelor supuse controlului, precum și neatacarea în instanță a actelor administrative adoptate cu încălcarea prevederilor legale.							
AUDIT INTERN								
Activitatea de Audit Public Intern	1. Presiuni exercitate cu intenție ale persoanelor din interiorul sau exteriorul societății pentru neevidențierea deficiențelor. 2. Pierderea independenței auditorului intern în timpul misiunilor de audit. 3. Divulgarea de informații la care a acces în cadrul misiunilor de audit.	1. Nevalorificarea rezultatelor activității Curții de Conturi. 2. Ingerințe interne și/ sau externe. 3. Nerespectarea principiilor fundamentale privind Codul etic al auditorului intern.	1	2	2	1. Verificarea permanentă a stării de incompatibilitate privind efectuarea misiunilor de audit public intern. 2. Declarație de confidențialitate privind accesul la informații. 3. Asigurarea unei supervizări independente.	Auditori intern	Permanent



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650

Nr. certificat : 3845
ISO 9001:2015



ETICĂ SI INTEGRITATE

Consiliere etică și integritate Control intern managerial și anticorupție	Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate. Apariția cazurilor de incidente de integritate. Realizarea controlului de către aceeași echipă.	Nerespectarea normelor de conduită etică și profesională. Personal insuficient. Vicii de reglementare. Lipsa perfecționării continue.	1	2	2	1. Publicarea listei incidentelor de integritate, raport anual. 2. Consolidarea statutului și rolului consilierului de etică. 3. Consolidarea statutului și rolului avertizorului de integritate. 4. Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație în rândul personalului. 5. Exercițarea unui control intern managerial efeciv și permanent. 6. Cunoașterea și aplicarea procedurilor de lucru. 7. Rotația persoanelor din echipele de control.	SCIM Consilier etică SNA Avertizor integritate Conducerea societății	Permanent
---	--	---	---	---	---	--	--	-----------

Întocmit,

Grup de lucru pentru implementare SNA

Ec. Roxana-Doria Adochiei
Cons.Jr. Corina Cojan
Ing. Luminița Fulgeanu
Ing. Gabriela Roșu
Analist progr. George-Corneliu Agapi



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

Ing. Sorin Ciurusiuc

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650

Nr. certificat : 3845
ISO 9001:2015

