

Către,

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE

Subsemnatul Popovici Nicolae Cristian, cu domiciliul în com Giroc, str Jupiter nr 13, jud Timiș, CNP 1780408354778, cu respect vă aduc la cunoștință următoarele:

1. **pentru veniturile de la S.C. SAPE S.A.**
2. în temeiul art. 163 alin. (1) din Codul Muncii: "(1) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității";
3. salariul este confidențial în temeiul art. 4.42 din contractul colectiv de muncă al SAPE S.A., înregistrat la ITM București cu nr. 32/18.02.2022;
4. salariul este confidențial în temeiul dispozițiilor de confidențialitate regăsite în ROF al SAPE S.A., înregistrat cu nr.1207/20.03.2023;
5. salariul este confidențial în temeiul art.43.1 din Regulamentul Intern al SAPE S.A., nr.1206/20.03.2023;

și vă rog să luați act ca la declararea veniturilor subsemnatului, provenite din calitatea de Membru al Consiliului de Supraveghere al SAPE S.A., **să dispuneți anonimizarea veniturilor încasate și a datelor personale** înscrise în formularele de declarație de avere și de interese, la momentul publicării acestora pe site-ul dumneavoastră, de la:

- Societatea de Administrare a Participațiilor în Energie S.A.

Anexez prezentei :

- extras din contractul colectiv de muncă al SAPE S.A., înregistrat la ITM București cu nr.32/18.02.2022;
- extras din ROF al SAPE S.A.;
- extras din RI al SAPE S.A.

Precizez că solicitări cu conținut similar, cu referire la anonimizarea declarațiilor de avere și interese, au fost transmise către Agenția Națională de Integritate în anii care au trecut, la aceste solicitări Agenția Națională de Integritate aprobând anonimizarea.

În speranța unei soluționări favorabile a prezentei solicitări, vă asigur de întreaga mea considerație.

Cu stimă,

Popovici Nicolae Cristian


Inscripția Muncii
Ins. nr. 1/1991 din 1991 de Muncă București
C.C. M. ~~ADDITIONAL~~

Nr. 32 din 18.02.2011

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ
SOCIETATEA DE ADMINISTRARE A PARTICIPAȚIILOR ÎN ENERGIE S.A.**

Pagina 1 din 52

CONFORM CU
ORIGINALUL

C. Mănuș



(5) Măsura luată de angajator privind restrângerea temporară sau întreruperea activității se face cu informarea prealabilă a reprezentanților salariaților.

E. ACORDAREA SALARIILOR ȘI A ALTOR DREPTURI SALARIALE CE DECURG DIN RAPORTURILE DE MUNCĂ

ART. 4.37. Angajatorul se obligă să asigure condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin, în cadrul programului de muncă zilnic stabilit.

ART. 4.38. În situația în care angajatorul nu poate asigura pe durata zilei de lucru, parțial sau total, condițiile necesare realizării sarcinilor de serviciu, este obligat să plătească salariaților salariul de bază pentru timpul cât lucrul a fost întrerupt.

ART. 4.39. Salariul individual poate fi diminuat sau majorat în condițiile legii și ale prezentului Contract Colectiv de Muncă, cu acordul ambelor părți.

ART. 4.40. (1) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(2) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

ART. 4.41. (1) Salariile au caracter confidențial. Responsabilitatea păstrării caracterului confidențial al acestora revine angajatorului, salariatului, precum și personalului care are acces la actele în care sunt înscrise salariile.

(2) În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariaților, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă reprezentanților salariaților, în strictă legătură cu interesele salariaților și în relația lor directă cu angajatorul.

(3) Cei care nu respectă prevederile alineatelor anterioare vor fi sancționați disciplinar.

(4) Salariul se va plăti prin virament bancar/plată în numerar. Nota de calcul a salariului se va preda personal angajatului.

ART. 4.42. Angajatorul și salariații au obligația de a asigura caracterul confidențial al salariului. Nerespectarea acestei prevederi constituie abatere disciplinara gravă și conduce la atragerea răspunderii disciplinare, civilă și /sau penală, după caz.

ART. 4.43. Toate drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale societății.

ART. 5.48. (1) Este interzisă desfacerea Contractului individual de muncă al salariatului, din inițiativa societății, pentru motive care privesc activitatea de reprezentare a intereselor salariaților.
(2) Salariaților care îndeplinesc rolul de reprezentant al salariaților nu li se poate desface Contractul Individual de Muncă din inițiativa societății în timpul sau după expirarea mandatului, decât:

- în baza unei hotărâri judecătorești definitive, pentru fapte prevăzute de legea penală;
- în situația încetării activității societății;
- pentru abateri disciplinare grave, dovedite;
- după 12 luni de la încetarea mandatului de reprezentant al salariaților.

ART. 5.49. (1) Executarea Contractului Colectiv de Muncă este obligatorie pentru ambele părți.
(2) Neîndeplinirea obligațiilor și prevederilor Contractului Colectiv de Muncă atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz, a celor care se fac vinovați de aceasta.

ART. 5.50. (1) Orice cerere de modificare și/sau completare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri între reprezentanții părților semnatare ale prezentului Contract Colectiv de Muncă prin încheierea unui Act Adițional.

(2) Modificările și/sau completările aduse contractului produc aceleași efecte ca și acesta, de la data înregistrării lor în Registrul Unic al Inspectoratului Teritorial de muncă.

(3) Angajatorul nu poate desface Contractul individual de muncă pentru motive neimputabile salariaților, legate de modificările și/sau completările propuse la Contractul Colectiv de Muncă, până la încheierea unui acord în acest sens între cele două părți cu privire la modificările propuse.

ART. 5.51. Anexele la prezentul Contract Colectiv de Muncă fac parte integrantă din acesta.

ART. 5.52. Prezentul Contract Colectiv de Muncă a fost semnat azi, 27.01.2022 în 3 (trei) exemplare originale.

Directoratul SAPE S.A.

Stănescu Nicolae-Bogdan-Codruț
Președinte Directorat

Marian Luiza
Membru Directorat

Grozavu Ion-Gabriel
Membru Directorat

Reprezentanții salariaților

Dragomir Maria Simona

Buzincu Oana Roxana

Dumitriu Rossita Gabriela



**SOCIETATEA DE ADMINISTRARE
A PARTICIPAȚIILOR ÎN ENERGIE**

SOCIETATE ADMINISTRATĂ ÎN SISTEM DUALIST

Str. Virgil B. Ponișnicu nr. 2, et. 4,
sector 1, 010621, București, România
Tel: +40 720 059 786

SOCIETATE DE ADMINISTRARE A PARTICIPAȚIILOR ÎN ENERGIE

REGISTRUL COMERȚIAL - ÎNREGISTRAT

CP 500

REGISTRUL

1206 20 03 2023

APROBAT:

Președinte al Directoratului SAPE S.A.,
Dr. NICOLAE BOGDAN CODRUȚ STĂNESCU



Membru al Directoratului SAPE S.A.,
ION-GABRIEL GROZAVU

Membru al Directoratului SAPE S.A.,
LUIZA MARIAN

REGULAMENT INTERN

al Societății de Administrare a Participațiilor în Energie S.A.,
societate administrată în sistem dualist

2023

CONFORM CU
ORIGINALUL

C. Marian

caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă, conform prevederilor din Contractul Colectiv de Muncă.

Art.57 Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alineatul precedent (exclusiv ajutoarele materiale, premiile, precum și premiile jubiliare, după caz) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

Art.58 Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu, conform Contractului Colectiv de Muncă al SAPE SA în vigoare.

Art.59 Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, pe bază de cerere. Durata concediului fără plată se stabilește prin Contractul Colectiv de Muncă în vigoare și se acordă conform Procedurii de avizare și aprobare a concediilor de odihnă, fără plată, de studii, medicale pentru salariații SAPE S.A.

Tot pentru rezolvarea unor situații personale urgente, salariații au dreptul la ore libere din ziua de lucru, acordate de către șeful ierarhic superior în baza unui bilet de voie, recuperate din CO sau prin ore de muncă suplimentară fără a depăși 10 h/zi, așa cum este prevăzut în Procedura operațională CO, ZLP, ZLN, CFP, CM și BV.

CAPITOLUL III SALARIZAREA ACORDATĂ SALARIAȚILOR DIN CADRUL SAPE S.A.

Art.60 Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, convenit la încheierea contractului.

Art.61 Pe lângă salariul lunar, salariații dispun și de alte beneficii extrasalariale care sunt prevăzute în contractul colectiv de muncă, cum ar fi: tichete de masă, asigurare medicală în sistem privat de sănătate, asigurarea de cursuri de specializare sau de dezvoltare personală, card de vacanță, telemunca, participarea salariaților la profit.

Art.62 Salariul nu poate face obiectul nici unei renunțări sau limitări.

Art.63 Orele suplimentare prestate de salariații cu normă întreagă în afara programului normal de lucru se compensează cu ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art.64 Munca prestată în zilele de sărbători legale, precum și în zilele libere plătite stabilite prin acte contractul colectiv de muncă aplicabil se compensează cu timp liber plătit, Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare

Art.65 Salariul este confidențial; în scopul păstrării acestui caracter, accesul la întocmirea și consultarea statelor de plată a salariilor se realizează doar de către persoanele care au aceste atribuții în fișa postului, stabilite în mod direct, și de către conducerea societății.

CONFORM CU
ORIGINALUL

C. Mann

Prevederile privitoare la respectarea confidențialității veniturilor se aplică și persoanelor care exercită funcții de conducere în cadrul SAPE S.A., în baza unui contract de mandat.

Art.66 Salariile se stabilesc prin negocieri individuale cu fiecare salariat, în condițiile stabilite în Contractul Colectiv de Muncă.

Art.67 Plata salariilor se face prin virament bancar, de două ori pe lună, la datele menționate în contractele individuale de muncă

Art.68 Salariile se virează titularilor de drept sau celor împuterniciți de aceștia, sau, în cazul decesului titularului dreptului, categoriilor de persoane stabilite de lege.

Art.69 Somațiile de plată, intrate în societate pentru plata unor amenzi sau popriri înființate legal, vor fi făcute cunoscute salariatului în cauză înainte de a li se da curs, cu respectarea legislației și prevederilor din Contractul Colectiv de Muncă în vigoare și cu asigurarea minimului de subzistență pentru salariat și cei întreținuți de acesta, fiind posibilă reținerea până la 1/3 din venit conform Codului de Procedură Civilă.

Art.70 Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului pot fi stabilite și constatate doar de către instanța de judecată competentă.

CAPITOLUL IV

REGULI DE ACCES SI CIRCULATIE ÎN CADRUL SAPE S.A.

Art.71 Accesul fiecărui salariat în incinta imobilului în care SAPE S.A. își are sediul se face pe bază de card de acces.

Art.72 Accesul fiecărui salariat în incinta sediului SAPE S.A. situat în Strada Grigore Alexandrescu, nr. 9, etaj 4 sector 1, București, se face pe bază de card nominal emis pentru fiecare salariat (netransmisibil).

Art.73 La încetarea contractului individual de muncă, salariații au obligația de a restitui cardul de acces în sediul SAPE S.A..

Art.74 În timpul programului de lucru, salariații din cadrul SAPE SA nu pot părăsi locul de muncă decât cu aprobarea șefului ierarhic superior.

Art.75 Persoanele străine (invitații, delegații, vizitatorii sau cele care solicită audiențe) vor intra în incinta sediului SAPE S.A. în baza aprobării prealabile dată de șeful entității unde se deplasează. Solicitarea de intrare se va face la Registratură sau la agentul de pază de la poartă, după prezentarea delegației sau motivației intrării. După primirea aprobării transmise telefonic, responsabilul de la poartă înregistrează persoana pe baza cărții de identitate sau a altui document legal de identificare a persoanei în Registrul special de intrări și îi înmânează acesteia un card de acces, dacă este cazul. La terminarea vizitei și ieșirea din incinta clădirii, aceste persoane se vor prezenta la poartă pentru a preda cardul de acces, în cazul în care a primit unul. Cu această ocazie, responsabilul de la poartă va consemna în Registrul ora ieșirii persoanei respective.

CONFORM CU
ORIGINALUL

C Mann



Art.228 Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului Intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite în concret la articolele de mai sus.

Art.229 Orice salariat interesat poate sesiza conducerea SAPE S.A., reprezentată de către Directorat, cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Art.230 Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul Intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit prezentului regulament.

Art.231 Orice versiune precedentă a Regulamentului Intern, precum și alte dispoziții anexe ale acestuia se abrogă, de drept, începând cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament Intern.

Art. 232. Prevederile prezentului Regulament Intern se completează cu procedurile operaționale aplicabile fiecărei activități, cu prevederile Codului Muncii, cu celelalte prevederi legale aplicabile incidente, precum și cu dispozițiile Contractului Colectiv de Muncă și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al SAPE S.A. Dacă există contradicție între anumite prevederi cuprinse în prezentul Regulament Intern și prevederile legale aplicabile, au prioritate prevederile legale.

Vizat:

Serviciul Contencios și Avizare Juridică
Șef serviciu, Tesleanu Andreca Violeta

Reprezentanții salariaților:
Buzincu Gana Roxana

Dumitriu Rossita Gabriela

Neacșu Diana Elena

Întocmit:

Compartiment Resurse Umane
Specialist resurse umane,
Marcu Cristina

CONFORM CU
ORIGINALUL



SOCIETATEA DE ADMINISTRARE A PARTICIPAȚILOR ÎN ENERGIE
ALPHASADIN 2023-01-18-11-00

1207 20 03 2023

APROBAT:

**Președinte al Directoratului SAPE S.A.,
Dr. NICOLAE BOGDAN CODRUȚ STĂNESCU**



**Membru al Directoratului SAPE S.A.,
ION-GABRIEL GROZAVU**

**Membru al Directoratului SAPE S.A.,
LUIZA MARIAN**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al

**Societății de Administrare a Participațiilor în Energie S.A.,
societate administrată în sistem dualist**

2023

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

C. Marian



Răspunderea juridică, Sancțiuni disciplinare

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al SAPE S.A. se sancționează conform legislației în vigoare, regulamentelor și procedurilor interne, Contractului Colectiv de Muncă.

Confidențialitatea

Prevederile privitoare la respectarea confidențialității veniturilor, prevăzute în art. coroborate cu dispozițiile Art. 4.42 din CCM la nivel SAPE S.A., înregistrat la ITM sub nr.32/18.02.2022, se aplică și persoanelor care exercită funcții de conducere în cadrul SAPE S.A., în baza unui contract de mandat.

Salariații SAPE SA le este interzis să divulge informațiile în posesia cărora intra în desfășurarea activității zilnice care sunt de natură să aducă prejudicii intereselor angajatorului, sau să cauzeze un prejudiciu moral de imagine și/sau material acestuia și/sau a persoanelor fizice sau juridice cu care societatea colaborează.

Salariații SAPE vor avea obligația să întreprindă următoarele măsuri:

- a) să prevină accesul neautorizat la informații;
- b) să identifice împrejurările, precum și persoanele care, prin acțiunile lor, pot pune în pericol securitatea informațiilor
- c) să garanteze ca informațiile sunt distribuite exclusiv persoanelor îndreptățite să le cunoască;

Nerespectarea de către salariații SAPE SA a oricăror prevederi și obligații prevăzute în prezentul Regulament de Organizare și Funcționare conduce la sancționarea disciplinară a acestora conform Codului Muncii.

Dispoziții finale

- (1) Prezentul Regulament se completează cu prevederile altor acte normative incidente.
- (2) În caz de conflict de interpretare și aplicare între prevederile prezentului Regulament și cele ale contractelor individuale de muncă, acestea din urmă prevalează. În concordanță cu principiul libertății contractuale și al normei potrivit căreia clauzele negociate prevalează asupra clauzelor standard, atribuțiile, competențele și responsabilitățile salariaților SAPE S.A. negociate și stipulate în cuprinsul contractelor individuale de muncă și în fișele de post anexate acestora se bucură de preeminență în raport cu cele stabilite prin prezentul Regulament.
- (3) Directoratul coordonează acțiunea de elaborare, perfecționare și de actualizare a Regulamentului de Organizare și Funcționare al SAPE S.A., prin colectarea, analiza și supunerea spre aprobare a propunerilor, modificărilor și completărilor justificate.
- (4) Salariații SAPE S.A. își însușesc și respectă prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern/Managerial al entităților publice.
- (5) Salariații SAPE S.A. își însușesc și respectă prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă și de apărare împotriva incendiilor, apărare civilă (situațiile de urgență) precum și deciziile și instrucțiunile interne prin care primește responsabilitățile suplimentare în domeniu.

•
• •

CONFORM CU
ORIGINALUL

C. M. and