

ACT ADIȚIONAL, din data de 14.05.2024, la
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. 7/05.01.2009

Persoana juridică **S.C. REDISZA SA**, cu sediul în Remetea, str. Melik, nr. 11, jud. Harghita, J19/1146/2008, CUI: RO24864080 reprezentată prin Orosz László, director, în continuare „Angajator”

și

dl **BAKOS SZABOLCS**, domiciliat în Com. [REDACTED], CNP [REDACTED] în continuare „Salariat”,

părți ale contractului individual de muncă nr. 7/05.01.2009,

am convenit COMPLETAREA Fisei postului, aferente Contractului individual de muncă în spetă, după cum urmează:

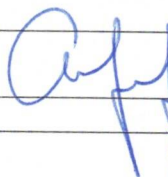
1. întocmește, implementează și supraveghează eficiența programului de conformitate și încurajează o cultură a conformității și eticii;
2. acționează ca un adevărat partener de afaceri pentru a identifica proactiv oportunitățile și pentru a contribui la soluții;
3. construiește și dezvoltă o echipă de conformitate de calibru înalt, asigurând eficiența programului de conformitate și oferind soluții concrete și suport afacerii;
4. actualizează permanent programul de conformitate și se asigură că acesta este consistent cu valorile și principiile organizației, adecvat și aliniat cu reglementările în vigoare;
5. lucrează în colaborare cu conducerea și întreține un „ton la vârf” și la „mijloc” care reflectă angajamentul companiei pentru un comportament etic și legal, și conformitatea cu litera și spiritul legii și al politicilor, în toate aspectele legate de operațiunile companiei;
6. se angajează activ în rețele de conformitate interne și externe (de exemplu, prin organizații și asociații de industrie), pentru a profila și pentru a influența mediul și pentru a identifica direcții emergente și bune practici;
7. oferă sfaturi conducerii în legătură cu obligațiile de conformitate, cu riscurile și cu administrarea proactivă a riscurilor, cu problemele actuale sau potențiale de conformitate, cu investigarea și rezolvarea acestor probleme și cu acțiuni de corectare;
8. susține implementarea de politici și ghiduri și oferă îndrumare în privința Procedurilor standard de operare și în privința dezvoltării de procese, după caz;
9. creează, menține și îmbunătățește constant un program de monitorizare a conformității, care oferă conducerii asigurări că riscurile cheie de conformitate sunt administrate adecvat în cadrul organizației (inclusiv instruire, campanii de conștientizare, documente de îndrumare și alte politici interne);
10. coordonează și ajută alte funcții de control și risc pentru a identifica în întregime, pentru a evalua și pentru a administra riscurile de conformitate;
11. îmbunătățește eforturile de conformitate în organizație;
12. dacă este cazul, participă ca membru-cheie în cadrul comitetelor sau grupurilor de conformitate și afaceri, contribuind activ la definirea scopului, obiectivelor și soluțiilor;
13. implementează planul de integritate;
14. consultă angajații în procesul de elaborare a Planului de integritate;
15. elaborează rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a activităților specifice ori a obiectivelor propuse prin plan;
16. urmărește realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în Planul de integritate;
17. asigură transmiterea rapoartelor periodice privind modul de îndeplinire a Planului de integritate la nivelul REDISZA SA;

18. monitorizează structurile din cadrul REDISZA SA pentru punerea în aplicare a Strategiei Naționale Anticorupție;
19. identifică riscurile și vulnerabilitățile specifice societății;
20. identifică măsurile de remediere a vulnerabilităților specifice societății și de implementare a standardelor CIM;
21. asigură aprobarea și difuzarea Planului de integritate și a Declarației de aderare;
22. asigură sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice puse la dispoziție de Conducere;
23. asigură respectarea prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional;
24. asigură dezvoltarea unui mecanism de evaluare ex-post a incidentelor de integritate și promovarea măsurilor preventive;
25. consolidează transparența bugetară prin creșterea numărului de informații, rapoarte și bugete publicate;
26. publică stadiul de implementare pentru proiectele de investiții publice prin evidențierea stadiului de realizare a indicatorilor tehnico economici;
27. asigură climatul necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform prevederilor legale;
28. dezvoltă o bază de date accesibile publicului privind ofertanții care nu au executat corespunzător contractele atribuite în cadrul procedurilor AP;
29. publică în SEAP modificările care determină o creștere a prețului, o prelungire a duratei de execuție sau o extindere/reducere considerabilă a obiectului contractului;
30. publică modificările relațiile contractuale din SEAP și SICAP.

Prezentul act adițional s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte și își produce efectele de la data semnării sale.

ANGAJATOR, PRIN DIRECTOR

Orosz László



SALARIAT

Bakos Szabolcs



AM PRIMIT UN EXEMPLAR