



CARPATMONTANA SERV S.A.

Str Nicolae Iorga, nr. 3, parter, cod poștal 130061, Târgoviște, jud. Dâmbovița

Tel / Fax: 0245.220 011

Mobil: 0735.506.111

RC: J15/220/2010

CIF: RO26832874

Banca Transilvania, sucursala Târgoviște
Cod IBAN: RO23BTRL01601202U97342XX

Trezoreria Târgoviște
Cod IBAN: RO35TREZ2715069XXX005472

Raiffeisen Bank, sucursala Târgoviște
Cod IBAN: RO90RZBR00000060022478620

www.carpatmontana-serv.ro

Capital Social Subscris și Vărsat: 5.372.650 lei

Accesul la informații de interes public

Societatea Carpatmontana Serv S.A. își desfășoară activitatea într-o manieră deschisă față de public, cu acces liber și neîngrădit la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitările adresate societății Carpatmontana Serv S.A. în baza Legii nr. 544/2001 sunt preluate și instrumentate conform prevederilor legii de către persoana responsabilă din cadrul societății.

Persoana responsabilă cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu prevăzute de legea nr. 544/2001: Bălașa Maria Magdalena tel. 0245220011, e-mail: office@carpatmontana-serv.ro.

Lista documentelor de interes public, conform art. 5 din Legea nr. 544/ privind liberul acces la informațiile de interes public:

- legislația privind organizarea și funcționarea societății;
- coordonatele de contact ale societății (denumire, adresă poștală, nr. de telefon, de fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet);
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- organigrama;
- informații privind componența consiliului de administrație/ directoratului;
- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor;
- situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale;
- declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație/ directoratului;
- raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorului în cursul anului financiar;
- Codul de etică;
- procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație /directoratului, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
- scrisoarea de așteptări;
- contractul de mandat;
- bugetul și execuția bugetară;
- bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani;
- datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali;
- valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- raportul anual agregat;

• planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;

- lista cuprinzând cadourile primite, potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora;
- declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională;
- raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor prevăzute în SNA și în planul de integritate ce revin în sarcina fiecărei instituții;
- situația incidentelor de integritate;
- raportul de audit extern;
- politica și criteriile de remunerare;
- carieră - anunțurile posturilor scoase la concurs
- achiziții publice: Programul anual al achizițiilor publice, centralizatorul achizițiilor publice, contractele de achiziție publică de peste 5000 de euro, documentele privind execuția contractului;
- mecanismul de solicitare a informațiilor de interes public;

Informații exceptate de la liberul acces:

- informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- *informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;*
- informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

Documentele de interes public sunt comunicate din oficiu, prin afișare pe pagina de internet a societății: www.carpatmontana-serv.ro

Solicitarea de informații de interes public, pentru obținerea altor informații de interes public decât cele comunicate din oficiu poate fi:

- adresată verbal persoanei responsabile cu informarea publică. În cazul în care informația nu poate fi furnizată pe loc, adresantul va fi îndrumat să depună o solicitare în scris;
- depusă direct la secretariatul societății;
- transmisă prin poștă, la adresa: Strada Nicolae Iorga nr. 3, Târgoviște, jud. Dâmbovița, cod poștal 130061;
- prin e-mail, la una din următoarele adrese: office@carpatmontana-serv.ro

Programul pentru primirea solicitărilor la sediul societății:

Luni- Joi: 08:00 – 16:30

Vineri: 08:00 – 14:00

Formularul pentru solicitarea de informații de interes public este disponibil pe site-ul societății www.carpatmontana-serv.ro, la rubrica ”Informații de interes public”. Utilizarea formularului-tip este facultativă și nu poate constitui motiv de refuz al accesului la informațiile publice dacă solicitarea este redactată într-o altă formă decât acest model.

Accesul la informațiile de interes public este gratuit, în sensul că solicitantul nu trebuie să plătească pentru serviciile de căutare și identificare a informației solicitate. În cazul în care acesta dorește copii după

anumite documente care conțin informații de interes public, va trebui să achite contravaloarea serviciilor de copiere. Contravaloarea serviciilor de copiere este de 0,03% din salariul minim pe economie, calculat per pagină, tarif stabilit în conformitate cu art.18 din Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns sunt cele prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

- **10 zile** pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
- Dacă informația necesită un timp mai îndelungat pentru a fi identificată, solicitantul va fi anunțat de acest lucru în 10 zile, urmând ca răspunsul propriu-zis să fie transmis în **30 de zile**;
- **5 zile** pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

Termenele se calculează de la data înregistrării solicitării; nu intră în calculul termenelor ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește. Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

În cazul în care, în urma răspunsului primit, persoana care a solicitat informații în interes public cere informații suplimentare, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind transmis în termenele menționate mai sus.

În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă directorului societății, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul societății pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001. Răspunsul motivat la reclamația administrativă se transmite persoanei care a formulat-o în termen de 15 zile de la data înregistrării, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

Formularul pentru reclamația administrativă este disponibil pe site-ul societății www.carpatmontana-serv.ro, la rubrica "Informații de interes public". Utilizarea formularului-tip este facultativă.

În spiritul Legii nr. 544/2001, nu poate fi invocat acest act normativ pentru a cere societății să facă cercetări, să analizeze date sau să creeze documente noi pentru solicitantul informațiilor de interes public.