

LISTA INFORMAȚIILOR EXCEPTATE
DE LA LIBERUL ACCES AL PUBLICULUI,
GESTIONATĂ DE SC APAVIL SA
CONFORM LEGII NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA
INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

1. Informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
2. Informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
3. Informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
4. Datele personale ale salariaților societății;
5. Contractele care au inclusă clauză de confidențialitate;
6. Informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitizează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale, ori se pun în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
7. Informațiile din timpul cercetării disciplinare a salariaților societății;
8. Informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
9. Informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor;
10. Dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești și a documentelor ce le compun în care autoritățile publice locale / județene sau una din instituțiile publice subordonate este parte;
11. Situațiile cu privire la litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată în diferite faze procesuale;
12. Răspunsurile la corespondența primită de la persoanele fizice sau juridice, precum și de la alte instituții publice (sesizări, contestații, obiecțiuni);
13. Solicitățile și răspunsurile ce au ca obiect drepturi cu caracter personal;
14. Adeverințele, certificatele și extrasele din arhiva societății;
15. Dosarele de executare silită și actele care le compun;
16. Cererile de înscriere la masa credală;
17. Adresele către Poliție sau către Camera de Comerț și Industrie pentru identificarea domiciliile persoanelor fizice sau juridice, a sediilor agenților economici, subiecți ai cererilor de chemare în judecată;
18. Procesele verbale de conciliere;

19. Cererile de finanțare pentru accesarea fondurilor nerambursabile;
20. Contractele de finanțare și documentațiile tehnico – economice pentru investițiile de interes public;
21. Documentațiile tehnico – economice privind sistemele publice de alimentare cu apă potabilă aflate în exploatarea SC Apavil SA;
22. Procedurile documentate în vigoare sau instrucțiunile specifice de lucru, inclusiv rapoartele de audit intern / extern al sistemelor de management implementate;
23. Datele neprelucrate și informațiile generalizate, altele decât cele statistice;
24. Procesele verbale de inventariere;
25. Facturile fiscale;
26. Fișele personale;
27. Dosarele personale;
28. Fișele de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților;
29. Carnetele de muncă;
30. Dispozițiile interne și deciziile;
31. Statul de funcții;
32. Statele de plată;
33. Pontajele;
34. Documentațiile tehnice, dacă beneficiarul a solicitat în mod expres confidențialitatea datelor;
35. Ofertele tehnice din cadrul unei proceduri de achiziție;
36. Dosarul achiziției, în timpul derulării procedurii;
37. Documentele primare care stau la baza operațiunilor patrimoniale;
38. Chitanțele cu regim special;
39. Documentele justificative ale operațiunilor de încasări și plăți prin bănci și casă;
40. Documentele contabile;
41. Rapoartele de audit public intern;
42. Planurile topografice digitale sau printate, precum și bazele de date care le însoțesc;
43. Procesele verbale de constatare a contravențiilor;
44. Procesele verbale sau notele de constatare și de informare făcute de persoanele cu atribuții de control;
45. Adresele de înștiințare și de chemare din concediul de odihnă;
46. Toate categoriile de acte de stare civilă și de studii ale angajaților societății;
47. Documentele de pregătire și organizare în domeniul sănătății și securității muncii, protecției civile sau în domeniul situațiilor de urgență;
48. Planurile activităților în domeniul SSM, protecției civile și a situațiilor de urgență;
49. Documentele întocmite la exercițiile de protecție civilă sau simulări pentru situații de urgență;
50. Datele privind perfecționarea personalului.

Data întocmirii documentului: 12.12.2016

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Ing. Cristian Jianu

ÎNTOCMIT
Specialist Relații Publice
Cristiana Andrei