



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

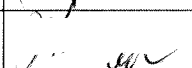
LRQA
CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001

Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Nr. 785/DD/16.05.2025

Regulament de Organizare și Funcționare Comisie de Etică din cadrul Hidro Prahova S.A.

	Data	Funcția	Nume și Prenume	Semnatura
Aprobat	20.05.2025	Director General	Andrei Bontic	
Verificat	19.05.2025	Șef Departament Dezvoltare	Laurențiu Moater	
Elaborat	16.05.2025	Inginer	Danusia Teșileanu	



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

CUPRINS

Capitolul 1,	Dispoziții Generale.....	3
Capitolul 2,	Structura organizatorică a Comisiei de Etică.....	3
Capitolul 3,	Activitatea Comisiei de Etică.....	3
Capitolul 4,	Organizarea ședințelor și modul de luare a deciziilor.....	7
Capitolul 5,	Atribuțiile Comisiei de Etică.....	8
Capitolul 6,	Procedura de rezolvare a plângerilor și a sesizărilor.....	10
Capitolul 7,	Monitorizarea și evaluarea cunoașterii și respectării normelor de conduită etică.....	15
Capitolul 8,	Informarea și raportarea la ANFP privind respectarea normelor de conduită.....	17
Capitolul 9,	Alte dispoziții.....	18
Capitolul 10,	Anexe.....	18



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Capitolul 1 DISPOZIȚII GENERALE

Ghidul de față este elaborat de Serviciul Management Integrat din cadrul Departamentului Guvernanță Corporativă și are ca obiectiv **modul de organizare și funcționare a Comisiei de Etică în cadrul Hidro Prahova S.A.**

Ghidul dorește a fi un instrument de lucru în implementarea Standardului 1-Etica și Integritatea din OSGG 600/2018, care asigură repere utile Comisiei de Etică, în vederea implementării măsurilor considerate necesare pentru respectarea în cadrul societății a principiilor și normelor de conduită etică.

Capitolul 2 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A COMISIEI DE ETICĂ

Comisia de Etică este o comisie de specialitate subordonată Directorului General al Hidro Prahova S.A.

2.1. Componenta Comisiei de Etică

Comisia de Etică este compusă din salariați ai organizației, cu funcție de conducere/ execuție, în număr de șapte persoane, după cum urmează:

Un Președinte;

Patru Membri titulari;

Doi Secretari tehnici.

2.1. Constituirea Comisiei de Etică

Directorul General al Hidro Prahova S.A. numește prin act administrativ persoanele componente ale Comisiei de Etică, **în funcție de numărul de personal din cadrul societății, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice**, în conformitate cu prevederile art. 451, alin. (1) și alin. (2). Din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul 3. ACTIVITATEA COMISIEI DE ETICĂ

Activitatea Comisiei de Etică se desfășoară în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, cu modificările și completările ulterioare:

Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - Partea I și a II-a privind Codul administrativ

Hotărârea nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, precum și al dispozițiilor art.4 din Ordonanța Guvernului nr. 199/1999 privind controlul și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Comisia de Etică:

- a. Monitorizează cunoașterea și respectarea normelor de conduită etică de către managerii și angajații societății, pentru:
 - identificarea problemelor în implementarea Codului de etică și integritate.
 - identificarea soluțiilor pentru rezolvarea problemelor.
 - fundamentarea activității de consiliere (consultanță și asistență) în privința normelor de comportament etică.
 - determinarea progresului implementării Codului de etică și integritate, de la o perioadă la alta.
 - b. Elaborează/acualizează și asigură implementarea Codului de etică și integritate la nivelul societății. După elaborare/actualizare, Codul de etică și integritate al Hidro Prahova S.A., este codificat *de RSML*, în vederea identificării. Documentul, astfel codificat este adus la cunoștința tuturor angajaților în mod formalizat, de către Comisia de Etică, astfel:
 - informare prin e-mail, postare pe website-ul societății Hidro Prahova S.A. *la adresa Guvernanță Corporativă/Cod de Etică*;
 - pentru personalul nou angajat, înainte de începerea activității, acesta va completa și semna Declarația solemnă, cod FHPH-30-140, Anexa 1 la prezentul, prin grija *Departament Managementul Resurselor Umane*.
- Orice modificare care intervine în cuprinsul Codului de etică și integritate, va fi comunicată, în formă scrisă, tuturor angajaților. *Codul de etică și integritate actualizat va fi publicat, pe website-ul Hidro Prahova S.A. la adresa **Transparență/Strategia Națională Anticorupție 2021-2025/etica și integritate**, prin grija RSML.*
- c. Organizează sesiuni de informare cu privire la normele de etică și integritate, modificări ale cadrului normativ din domeniul eticii și integrității.
 - d. Realizează consilierea etică pe baza unei solicitări, sau la inițiativa Comisiei de Etică.
 - e. Evaluează progresul implementării Codului de etică și integritate de la o perioadă la alta.
 - f. Propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților.
 - g. Raportează către Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP), rezultatele monitorizării respectării normelor de conduită, precum și cele legate de consilierea etică, în conformitate cu prevederilor Ordinului nr. 26/11.01.2022 cu modificările și completările ulterioare.

Prin activitatea Comisiei de Etică se urmărește:

- creșterea încrederii, stimularea dialogului și a spiritului de echipă;
- dezvoltarea culturii organizaționale;
- consolidarea imaginii organizaționale;
- asigurarea unui climat optim de lucru;
- utilizarea eficientă a resurselor;
- creșterea calității serviciilor oferite;
- stimularea relațiilor de colaborare între managementul societății și angajați;
- interpretarea și aplicarea unitară a normelor de conduită etică și integritate;
- identificarea activităților cu cea mai mare expunere la riscul de corupție, a comportamentelor lipsite de etică la nivelul societății;
- identificarea reacțiilor managementului societății la cazurile concrete de abatere de la normele de etică;



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

- creșterea capacității de reducere a incidenței cazurilor de încălcare a normelor de etică în cadrul societății;

3.1. Principii de lucru în activitatea Comisiei de Etică

În activitatea desfășurată, președintele, membrii și secretarii tehnici ai Comisiei de Etică trebuie să respecte următoarele principii:

- a) confidențialitate;
- b) nediscriminare;
- c) transparența rezultatelor.

a)Confidențialitatea: conform acestui principiu "informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, care se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate nici unei persoane din interiorul sau din afara" Hidro Prahova S.A., decât în situațiile expres prevăzute de lege.

Comisia de Etică va apăra confidențialitatea tuturor informațiilor personale obținute în timpul activității/acțiunii desfășurate și se va abține de la dezvăluirea acestora, cu excepția următoarelor situații: prevenirea săvârșirii unei fapte penale/împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte/înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte, prevenirea unui pericol iminent.

b)Nediscriminarea: conform acestui principiu, Comisia de Etică va trata orice persoană în mod egal indiferent de cultură, naționalitate, etnie, rasă, religie, sex, orientare sexuală, statut marital, abilități fizice, abilități intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.

Comisia de Etică va arăta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile angajaților. Comisia de Etică nu va încerca să impună propriile idei, valori sau opinii și se va abține de la a exprima păreri sau comportamente ce aduc prejudicii demnității angajaților.

c)Transparența rezultatelor: conform acestui principiu, rezultatele activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și aduse la cunoștința tuturor angajaților Hidro Prahova S.A. și a celor interesați. În acest sens, documentele care exprimă rezultatele activității de consiliere etică **sunt postate în website-ul societății la adresa Transparență/Strategia Națională Anticorupție 2021-2025/etica și integritate**. Salariații care nu au acces la **website-ul societății**, pot solicita documentele care exprimă rezultatele activității de consiliere prin următoarele mijloace: **personal de la secretarul tehnic al Comisiei de Etică, prin e-mail la adresa de e-mail consiliereetica@hidroprahova.ro**.

3.2. Consilierea etică

Consilierea etică cuprinde activități de consultanță și de asistență cu privire la normele de comportament etic pentru toți angajații Hidro Prahova S.A.

a)Consultanța

Consultanța reprezintă oferirea/acordarea de îndrumare calificată într-un domeniu specific de activitate sau în ceea ce privește o latură specifică a activității celor consiliați.

Consultanța în domeniul normelor de comportament etic are dublu caracter:

- se referă la activitatea profesională a managerilor și angajaților Hidro Prahova S.A.
- se referă la acțiuni ale managerilor și angajaților Hidro Prahova S.A. care țin de atitudinea, comportamentul individual și de personalitatea fiecăruia.

Pe parcursul activității sale, calificarea președintelui și membrilor titulari ai Comisiei de Etică trebuie să se facă prin acțiuni proactive de învățare în domeniul normelor de comportament



etic și al consultanței, mai ales în ceea ce privește dilemele etice ce pot apărea la locul de muncă. Managerii societății au obligația de a asigura participarea Comisiei de Etică la programele de formare și perfecționare profesională.

Dilema etică poate fi definită ca o "problemă morală dificilă, care implică două sau mai multe variante de acțiune ce se exclud reciproc și sunt egale moral" (după Jane M. During, conform www.citatepedia.ro) sau ca o "situație care implică alegerea dintre alternative la fel de necorespunzătoare, având la bază o revendicare morală, adesea cu principii contradictorii" (după Deborah Antai-Otong, conform www.citatepedia.ro).

b) Asistența

Asistența cu privire la normele de comportament etic desemnează ajutorul competent acordat de Comisia de Etică managerilor și angajaților. Astfel, asistența pe care Comisia de Etică o oferă vine în completarea activității de consultanță.

Cu privire la respectarea normelor de comportament etic, în activitatea de asistență, Comisia de Etică trebuie să fie alături de managerii și angajații Hidro Prahova S.A. care îi solicită sprijinul pe toată perioada acțiunilor pe care aceștia le întreprinde, în rezolvarea unor probleme de comportament etic sau a unor dileme etice.

Comisia de Etică trebuie să acorde asistență managerilor și angajaților Hidro Prahova S.A. doar în vederea asigurării integrității și echilibrului în cadrul activității desfășurate la Hidro Prahova S.A.

Comisia de Etică, în desfășurarea activității/acțiunilor de consiliere etică, este esențial/obligatoriu să ofere managerilor și angajaților Hidro Prahova S.A. un cadru de încredere, atât ca persoană cât și ca profesionist (credibilitatea pe care consilierul de etică o are în fața personalului contractual, respectiv disponibilitatea de sprijin pe care o manifestă față de aceștia).

Avantajele CONSILIERII ETICE

La nivel organizațional :

creșterea încrederii, stimularea dialogului și a spiritului de echipă
consolidarea imaginii organizaționale
asigurarea unui climat optim de lucru
utilizarea eficientă a resurselor
creșterea calității serviciilor oferite
stimularea relațiilor de cooperare dintre manageri și angajați

O întrevedere cu Comisia de Etică ajută

- la interpretarea și aplicarea corectă a normelor de conduită etică și integritate publică;
- la prevenirea situațiilor de conflicte de interese, incompatibilități, nedeclarare de bunuri și de încălcări ale normelor de conduită;
- la identificarea timpurie a incidentelor de integritate;
- la informarea cu privire la consecințele nerespectării normelor de conduită;
- la adoptarea unei situații corecte față de clienți și părți interesate;
- la informarea cu privire la posibilitatea participării la luarea deciziilor;
- la identificarea alternativelor de rezolvare a oricărei incertitudini, neclarități sau dileme în legătură cu orice aspect al activității și conduitei proprii (nu există o limitare a numărului de ședințe de consiliere etică care pot fi solicitate);



- tratează cu respect, confidențialitate și încredere persoana care i se adresează (pentru nerespectarea confidențialității ședinței individuale de consiliere, Comisia de Etică răspunde disciplinar);
- se poate beneficia de medierea Comisiei de Etică în situațiile conflictuale dintre angajați, evitându-se astfel procedurile disciplinare și afectarea tensiunilor și a spiritului de echipă;
- consilierea etică este o opțiune, un drept și nu o obligație;
- angajații nu pot fi sancționați disciplinar sau prejudiciați în vreun fel pentru că au apelat la consilierea etică.

Capitolul 4 **ORGANIZAREA ȘEDINTELOR ȘI MODUL DE LUARE A DECIZIILOR**

- 4.1. Comisia se reunește în ședințe ordinare trimestrial și în ședințe excepționale în caz de nevoie dispuse de președintele Comisiei de Etică.
- 4.2. Ședința excepțională trebuie convocată în termen de maxim 15 zile de la depunerea petiției.
- 4.3. Lucrările comisiei sunt conduse de către Președintele Comisiei de Etică.
- 4.4. **Participarea membrilor titulari la ședințele Comisiei de Etică este obligatorie.** Membrii Comisiei de Etică au obligația confirmării participării la ședințe, în urma convocărilor primite.
- 4.5. Participarea înlocuitorilor membrilor titulari (conform fișei postului) este justificată numai dacă membrii titulari sunt **în concediu medical, concediu de odihnă sau deplasări în interes de serviciu. Șeful ierarhic superior al unui membru titular care se află într-una dintre situațiile menționate (concediu medical, concediu de odihnă sau deplasări) are obligația să dispună înlocuitorului acestuia participarea la ședința Comisiei de Etică.**
- 4.6. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea Președintelui Comisiei de Etică pot participa și alte persoane în calitate de invitați.
- 4.7. În circumstanțe deosebite (ex. pandemie, forță majoră, etc.), ședințele se desfășoară on-line, utilizând sistemul de videoconferință sau e-mail.
- 4.8. Comisia de Etică își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din membrii săi. Hotărârile Comisiei de Etică se iau prin consens.
- 4.9. În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus numărul membrilor Comisiei de Etică. Voturile „impotriva” sau „abținerile” vor fi obligatoriu argumentate.
- 4.10. Deciziile Comisiei de Etică au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în Minuta ședinței, cod FHPH-30-136, Anexa 8 la prezentul.
- 4.11. Minuta ședinței Comisiei de Etică este redactată de către secretarul tehnic al Comisiei, semnată de membrii comisiei prezenți la ședință, aprobată de Președintele Comisiei și transmisă pe e-mail acestora, în termen de 5 zile lucratoare de la data ședinței.
- 4.12. În cazul în care se utilizează e-mail-ul ca mod de desfășurare a întâlnirilor Comisiei de Etică, rezultatele se înregistrează de către secretariatul tehnic într-un Proces Verbal, cod FHPH-30-137, Anexa 9 la prezentul, semnat numai de Președintele Comisiei de Etică și transmis pe e-mail membrilor Comisiei de Etică. În acest caz, secretariatul tehnic păstrează o copie privind punctul de vedere al membrilor Comisiei de Etică, împreună cu procesul verbal al întâlnirii.



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Capitolul 5 ATRIBUȚIILE COMISIEI DE ETICĂ

5.1. Competențe

- Intră sub incidența activității Comisiei de Etică **orice angajat (inclusiv persoanele asociate), consilieri și manageri la Hidro Prahova S.A.**
- Intră sub incidența Comisiei de Etică **orice eveniment petrecut în clădirea sediului central din Ploiești și în spațiul acestora, la punctele de lucru ale Hidro Prahova S.A., precum și orice situație ivită în afara Hidro Prahova S.A., în care sunt afectați angajații, consilierii și managerii societății.**

5.2. Atribuțiile Președintelui Comisiei de Etică

- Respectă și asigură însușirea și respectarea prevederilor prezentului Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Etică de către membrii Comisiei de Etică.
- Emite ordinea de zi a ședințelor.
- Stabilește data pentru ședințele ordinare și excepționale.
- Conduce ședințele Comisiei de Etică și aprobă minutele ședințelor.
- Coordonează procedura de rezolvare a petițiilor și aprobă Raportul de consiliere etică.
- Aprobă Planul anual al activității de consiliere etică, cod FHPH-30-127, Anexa 1 la prezentul.
- Avizează Raportul trimestrial privind activitatea de consiliere, cod FHPH-30-128, Anexa 2 la prezentul și Raportul anual privind activitatea de consiliere, cod FHPH-30-129, Anexa 3 la prezentul și îl supune aprobării Directorului General.
- Decide asupra participării la ședințele Comisiei a altor reprezentanți din cadrul Hidro Prahova S.A., a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.
- Semnalează Directorului General practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților.
- Asigură raportarea către ANFP a rezultatelor implementării normelor de conduită, cu frecvență anuală, conform prevederilor Ordinului PANFP nr. 26/11.01.2022 cu modificările și completările ulterioare.

5.3. Atribuțiile membrilor Comisiei de Etică

Cunoaște și respectă prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Etică.

- Redactează/Actualizează **Codul de etică și integritate**, al Hidro Prahova S.A.
- Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către toți managerii și angajații Hidro Prahova S.A.
- Participă la toate ședințele ordinare și excepționale dispuse de președintele comisiei.
- Examinează validitatea din punctul de vedere al prevederilor Codului de etică și integritate a petițiilor venite din partea angajaților Hidro Prahova S.A. sau de la clienți/părți interesate.
- Își exprimă punctul de vedere referitor la acceptarea/refuzul petițiilor.
- Cercetează faptele descrise în petiție prin audierea părților implicate.
- În urma audierilor propune soluționarea situației.
- Colaborează cu secretarul tehnic la elaborarea Raportul anual privind activitatea de consiliere, cod FHPH-30-129, Anexa 3 la prezentul, pe care îl semnează.



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

- Elaborează și semnează documentele: Plan anual al activității de consiliere etică, cod FHPH-30-127, Raport trimestrial privind activitatea de consiliere, cod FHPH-30-128, Raport anual privind activitatea de consiliere, cod FHPH-30-129). Rapoartele **nu pot conține referiri la cazuri care nu au fost dovedite, sau informații despre petițiile refuzate.**
- Formulează propuneri referitoare la eventuala modificare sau corectare a Codului de etică și integritate.
- Oferă consiliere cu privire la modul de implementare a Codului de etică și integritate.
- Petițiile, precum și recomandările verbale sau scrise formulate de comisie se înscriu de către secretarul tehnic al comisiei într-un Registru de evidență a activității de consiliere etică, cod FHPH-30-130, Anexa 4, la prezentul, conform art. 13, Anexa 3 din Hotărârea 931/2021.
- Tratează cu respect, confidențialitate și încredere persoana/persoanele care li se adresează.
- Completează anexele nr. 1 și 2 din Ordinului PANFP nr. 26/11.01.2022 cu modificările și completările ulterioare pentru raportarea către ANFP, a rezultatelor implementării normelor de conduită.

5.3. Atribuțiile secretarului tehnic al Comisiei de Etică

- Organizează toate ședințele ordinare și excepționale dispuse de președintele comisiei.
- Convoacă prin e-mail la ședințele ordinare și excepționale membrii Comisiei de Etică, și după caz persoana/persoanele care a/au formulat petiția sau/și partea/părțile implicate. În cazul în care petiția a fost redactată de o persoană imputernicită, Comisia de Etică va solicita în scris punctul de vedere al persoanei vătămate.
- Redactează și înregistrează Minuta ședinței ordinare și o difuzează membrilor Comisiei de Etică în format electronic (e-mail), în cel mult 5 zile de la data ședinței.
- Redactează și înregistrează toate documentele de etică (Plan anual al activității de consiliere etică, cod FHPH-30-127, Raport trimestrial privind activitatea de consiliere, cod FHPH-30-128, Raport anual privind activitatea de consiliere etică, cod FHPH-30-129, Convocator, cod FHPH-30-131, Proces Verbal audiere, cod FHPH-30-132, Raport consiliere etică, cod FHPH-30-133, Minuta ședinței, cod FHPH-30-134, în conformitate cu propunerile de soluționare a petițiilor stabilite în cadrul ședinței excepționale de membrii comisiei.
- Întinde Directorului General al Hidro Prahova S.A. în plic închis Raportul de consiliere etică.
- Transmite adresa cu măsurile propuse pentru soluționare, către toate părțile implicate, în plic sigilat. Pe plic se menționează "Răspuns petiție nr.".
- Redactează toate documentele stabilite de Comisia de Etică.
- Înregistrează în Registru de evidență a activității de consiliere etică, cod FHPH-30-130, Anexa 4, toate documentele prin care sunt sesizate nereguli de conduită etică.
- Păstrează și arhivează în dosare toate documentele primite/elaborate în cadrul activității Comisiei de Etică, în conformitate cu procedurile interne.
- Se asigură că documentele elaborate au toate semnăturile și au număr de înregistrare.
- Postează pe site-ul societății documentele indicate de președintele și membrii Comisiei de Etică.



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

- Transmite către RSMI, documentele solicitate prin notă internă, în vederea postării în rețeaua informatică la adresa \\192.168.100.190\intranet\Sistem de management integrat\SMI\Etică și Integritate.
- Transmite către ANFP, anexele 1 și 2 din Ordinului PANFP nr. 26/11.01.2022 cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul 6 **PROCEDURA DE REZOLVARE A PETIȚIILOR**

6.1. Petiții

Orice client al Hidro Prahova S.A. sau societate, organizație sau asociație cu sediul în aria de operare a societății, are dreptul, în mod individual sau în asociere cu alte persoane, să adreseze petiții în legătură cu un caz care îl/o privește în mod direct.

Cazurile care atrag atenția Comisiei de Etică se referă la:

conflicte verbale/vătămare corporală, abuz în exercitarea funcției, conflicte de interese, corupție, fraudă, incompatibilități, molestare, discriminare negativă, hărțuirea, avantajare ilegală, încălcarea reglementărilor legale, neasigurarea unor drepturi prevăzute de lege, etc.

Petiția poate fi redactată sub formă de cerere individuală, plângere sau de sesizare.

Petiția trebuie să conțină:

- numele și prenumele petiționarului.
- calitatea petiționarului (precizarea dacă acționează în nume personal sau ca mandatar/reprezentant al unei persoane; în acest caz, persoana reprezentată trebuie nominalizată).
- domiciliul petiționarului.
- descrierea faptei care formează obiectul sesizării (este necesară o descriere cât mai exactă și detaliată a faptelor. Orice element de fapt, chiar aparent neimportant, care poate servi la stabilirea existenței infracțiunii sesizate sau la identificarea făptuitorului, trebuie adus la cunoștința Comisiei de anchetă. Descrierea faptelor trebuie făcută cât mai obiectiv și cât mai detașat de emoțiile, trăirile, sentimentele, părerile sau aprecierile celui care relatează).
- indicarea făptuitorului, desigur dacă este cunoscut (dacă autorul sesizării nu cunoaște făptuitorul, va face mențiune în acest sens, urmând ca ulterior Comisia de anchetă să procedeze și la identificarea făptuitorului).
- indicarea și anexarea (dacă este posibil) a mijloacelor de probă (este o mențiune foarte importantă pentru ca sesizarea să fie cu adevărat eficientă. Spre exemplu, indicarea unor martori – de preferat cu nume complet și adresă; orice înscrisuri, fotografii, înregistrări sau obiecte care pot servi la dovedirea susținerilor din sesizare; dacă acestea nu sunt deținute de petiționar, dar îi cunoaște pe deținătorii lor, trebuie să precizeze în mod clar, în sesizare, cine deține respectivele mijloace de probă).
– semnatura petiționarului.

Soluționarea petițiilor se va realiza în conformitate cu prevederile Ordinului 33/2020 privind activitatea de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Redactarea răspunsului către petent

- Răspunsul către petent se redactează în limba română, motivat, cu respectarea normelor privind prelucrarea datelor cu caracter personal și a celor privind protecția informațiilor clasificate.



- În răspuns se indică obligatoriu numărul și data înregistrării petiției în registrul de evidență a petițiilor, precum și temeiul legal al soluției adoptate. Numele, prenumele și funcția deținută ale semnatarilor răspunsului se trec în clar.
- În răspuns sunt indicate toate mijloacele de probă anexate petiției la care acesta face referire.

Termenul pentru expedierea petiției

Răspunsul către petent se expediază în termen de cel mult 30 de zile.

Expedierea răspunsului

După semnare, răspunsul către petent se transmite, în original, împreună cu o copie a petiției, în aceeași modalitate în care a fost primită petiția sau în cea cerută de petent. La solicitare, răspunsul poate fi înmănat direct petentului, sub semnătură de primire.

Clasarea petițiilor

Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează, în ordine cronologică (ordonarea petițiilor în dosare, pe măsură ce intră în societate, cele mai recente plasându-se deasupra celor cu data mai veche).

Arhivarea petiției

- O copie a răspunsului către petent se arhivează împreună cu petiția.
- În cazul răspunsului transmis prin poșta electronică, la răspunsul către petent se anexează dovadă privind expedierea.
- Răspunsul către petent returnat de către operatorul de servicii poștale din cauza imposibilității înmânării, însoțit de plicul cu mențiunea privind returul, se arhivează împreună cu petiția.
- Documentele se arhivează de Comisia de Etică.
- La împlinirea termenelor stabilite prin acte normative, documentele arhivate se predau responsabilului cu arhivarea și se depun la Parcul Industrial.

6.2. Înregistrarea petițiilor

- Petițiile din exterior transmise de clienți/părți interesate sunt înregistrate la registratură și transmise cabinetului Directorului General pentru rezoluție. Petițiile cu rezoluție sunt înaintate imediat de personal registratură secretarului tehnic al Comisiei de Etică.
- Petițiile interne sunt înregistrate în Registrul evidență a activității de consiliere etică (RACE) de secretarul tehnic al Comisiei de Etică.
- Nu se acceptă petiții anonime. În cazul petițiilor anonime, se aplică dispozițiilor art.7 din Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 233/2002, potrivit căreia „Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează, potrivit prezentei ordonanțe”.
- Petițiile trebuie să conțină **datele relevante** referitoare la reclamant (inclusiv modul de contactare), identitatea persoanei reclamate, fapta săvârșită de aceasta, data și locul săvârșirii, eventualii martori, alte informații considerate relevante.

Prin Canalul de semnalare a neregulilor deschis la Hidro Prahova S.A., se pot transmite petițiile utilizând următoarele căi de comunicare:



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

- Comunicare electronică, la adresă de e-mail: consiliereetica@hidroprahova.ro, menționându-se în subiectul mailului "Sesizare în atenția Comisiei de Etică".
- Comunicare prin telefon/whatsapp/mesaje text.
- Comunicare, prin fax la numărul 0244/529340;
- Comunicare prin poșta Română, la adresa str. Logofăt Tăutu, nr. 5, localitatea Ploiești, județul Prahova.
- Depunere personală a petiției la secretarul tehnic al Comisiei de Etică.
- Depunere prin registratură în plic închis cu mențiunea "Sesizare în atenția Comisiei de Etică".

6.3. Înștiințarea persoanei care a reclamat și a persoanei reclamate

- Comisia de Etică înștiințează partea care a reclamat cu privire la acceptarea/refuzul petiției.
- În decursul analizării cazului, Comisia de Etică înștiințează partea reclamată despre petiția depusă, telefonic/whatsapp/mesaj/e-mail și cere formularea în scris a poziției acesteia, cu privire la faptele imputate.
- Lipsa declarației scrise de la persoana aflată sub cercetare, sau refuzarea colaborării, nu poate însemna un impediment în desfășurarea anchetei.

6.4. Cercetarea cazului: strângere de date, audierea persoanelor implicate

- Comisia de Etică pornește cercetarea pentru a stabili, dacă fapta reclamată poate fi declarată neregulamentară conform prevederilor Codului de etică și integritate.
- Pe parcursul cercetării Comisia de Etică poate audia martori și la nevoie confrunta părțile implicate.
- Pentru convocare la audiere se utilizează documentul numit Convocator, cod FHPH-10-131, Anexa nr. 5 la prezentul.
- Informațiile din timpul audierii se inscriu în Procesul Verbal de audiere, cod FHPH-10-132, Anexa nr. 6 la prezentul.

Audierea părților implicate

- Comisia de Etică poate iniția audierea persoanelor afectate, în vederea obținerii de informații cât mai complete, respectiv, pentru rezolvarea în condiții optime a cazului. În cazul în care, oricare dintre părți refuză participarea la audieri, acest fapt nu poate constitui un impediment în derularea anchetei.

Confruntarea părților

- După audierea separată a părților, Comisia de Etică poate organiza confruntarea acestora, dacă aceasta se consideră necesară din punctul de vedere al analizării cazului.

Comunicarea cu părțile implicate

- Pe toată durata cercetării, Comisia de Etică poate cere de la persoanele implicate informații și explicații în scris sau verbale, referitor la detaliile cazului.

6.5. Procedura pentru rezolvarea petițiilor

Societatea Hidro Prahova S.A. adoptă și implementează o politică dedicată avertizării de integritate. Această politică vizează raportarea și gestionarea neconformităților în raport cu principiile expuse în Codul de etică și integritate.



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Scopul avertizării de integritate este să protejeze compania în fața abaterilor etice, a fraudelor și a oricăror aspecte de neconformitate care ar putea aduce prejudicii de imagine, comerciale sau ar atrage sancțiuni legale, afectând prestigiul și profitabilitatea societății.

Este strict interzisă luarea oricăror măsuri împotriva angajaților drept răzbunare pentru raportarea de către aceștia a unei nereguli.

Se vor lua măsuri disciplinare adecvate în cazul în care o investigație internă determină că o neregulă a fost raportată în mod fals și cu reacredință.

Termenul de soluționare a cazului este de 30 zile calendaristice de la data înregistrării petiției.

6.5.1. Procedură raportare nereguli semnalate din rândul conducerii și personalului Hidro Prahova S.A.

1. Petiția redactată, va fi transmisă:
 - pe e-mail la adresa consiliereetica@hidroprahova.ro;
 - pe whatsapp ;
 - este înmănată personal secretarului tehnic al Comisiei de Etică la adresa sediului central Hidro Prahova S.A. din str. Logofăt Tăutu, nr. 5, localitatea Ploiești, județul Prahova.
2. Petiția trebuie să conțină date relevante referitoare la reclamant (inclusiv modul de contactare), identitatea persoanei reclamate, fapta săvârșită de aceasta, data și locul săvârșirii, eventualii martori, alte informații considerate relevante.
3. Petiția este înregistrată în Registrul de evidență a activității de consiliere etică (RACE) de către secretarul tehnic al Comisiei de Etică și transmisă președintelui și membrilor Comisiei de Etică (pe e-mail sau înmănată personal).
4. Comisia se întrunește pentru analiză în cel mult 15 zile de la primirea petiției. În cazul în care nu este posibilă întrunirea, din cauze justificate, atât președintele cât și membrii comisiei vor transmite prin e-mail, punctul lor de vedere referitor la acceptarea sau nu a cazului.
5. În situația în care, cazul este acceptat de către Comisia de Etică, aceasta aduce la cunoștința angajatului reclamant decizia de acceptare a cazului (prin e-mail, whatsapp, mesaj, telefonic).
6. Consilierea etică se înțiază prin stabilirea unei întâlniri între Comisia de Etică și angajatul care solicită consilierea.
7. În urma discuției purtate, Comisia de Etică transmite solicitantului o adresă ce conține propunerile de soluționare a petiției și stabilește împreună cu solicitantul modalitatea de soluționare aleasă.
8. La finalul consilierii, Comisia de Etică întocmește un Raport de consiliere etică prin care propune măsuri de soluționare a situației.
9. Raportul se înaintează Directorului General al Hidro Prahova S.A. în plic închis. Pe spatele plicului se trece numărul de înregistrare a petiției.
10. Directorul General al Hidro Prahova S.A. analizează raportul și decide asupra oportunității măsurilor propuse de consilierul etic, prin rezoluție. Directorul General al Hidro Prahova S.A. poate decide sesizarea Comisiei de disciplină dacă se dovedește că fapta constituie o abatere disciplinară, iar cauza nu poate fi soluționată pe cale amiabilă. Adresarea solicitării către comisia de disciplină a societății excede atribuțiilor Comisiei de etică.
11. Pe baza rezoluției primite, Comisia de Etică transmite în scris soluționarea finală (printr-o adresă), cu măsurile propuse, către angajatul reclamant, angajatul reclamat și Șeful ierarhic al reclamatului, prin e-mail/whatsapp sau sunt chemați la sediul central



pentru a le fi înmănat raportul. Șeful ierarhic al reclamatului va monitoriza dacă măsurile propuse sunt sau nu îndeplinite de angajatul reclamat și va informa Comisia de Etică.

12. În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni, Comisia de Etică întocmește un Raport pe care îl înaintează Directorului General al Hidro Prahova S.A. în plic închis, cu precizarea necesității sesizării organelor de urmărire penală competente.

6.5.2. Procedură raportare nereguli semnalate din rândul clienților și părților interesate

1. Petițiile sunt înregistrate la registratura Hidro Prahova S.A. și transmise cabinetului Directorului General pentru rezoluție.
2. Petițiile cu rezoluție sunt înaintate imediat de personal registratură secretarului tehnic al Comisiei de Etică.
3. Pe baza rezoluției primite, Comisia de etică inițiază consilierea etică prin stabilirea unei întâlniri cu angajatul reclamat.
4. La finalul consilierii, Comisia de Etică întocmește un Raport de consiliere etică și prin care propune măsuri de soluționare a situației.
5. Raportul se înaintează Directorului General al Hidro Prahova S.A. în plic închis. Pe spatele plicului se trece numărul de înregistrare a petiției din Registrul de evidență a activității de consiliere etică (RACE) comisiei de etică.
6. Directorul General al Hidro Prahova S.A. analizează raportul și decide asupra oportunității măsurilor propuse de Comisia de Etică, prin rezoluție.
7. Directorul General al Hidro Prahova S.A. poate decide sesizarea Comisiei de disciplină dacă se dovedește că fapta constituie o abatere disciplinară, iar cauza nu poate fi soluționată pe cale amiabilă. Adresarea solicitării către comisia de disciplină a societății excede atribuțiilor Comisiei de Etică.
8. Pe baza rezoluției primite, Comisia de Etică transmite în scris soluționarea finală (printr-o adresă), cu măsurile propuse către client/părțile interesate prin e-mail/poșta cu confirmare de primire și către angajatul reclamat și Șeful ierarhic al acestuia prin e-mail/whatsapp sau sunt chemați la sediul central pentru a le fi înmănat raportul.
9. Șeful ierarhic al reclamatului va monitoriza dacă măsurile propuse sunt sau nu îndeplinite de angajatul reclamat și va informa Comisia de Etică.
10. În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni, Comisia de Etică întocmește un Raport de consiliere etică pe care îl înaintează Directorului General al Hidro Prahova S.A. în plic închis, cu precizarea necesității sesizării organelor de urmărire penală competente.

Raportul de consiliere trebuie să cuprindă cel puțin:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințările exercitate asupra personalului Hidro Prahova S.A. pentru a-l determina să încalce atribuțiile profesionale ori să le aplice necorespunzător.
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională, adoptarea măsurilor pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților și conformarea la cerințele legale din domeniu eticii și integrității în vigoare.



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

6.6. Contestația

Reclamantul și persoana/persoanele aflată/aflate sub anchetare pot contesta hotărârea Comisiei de Etică, în termen de 15 zile de la data primirii adresei. Contestația va fi adresată Directorului General al Hidro Prahova S.A.

6.7. Sancțiuni aplicate pentru încălcarea normelor de conduită

Măsurile legale aplicabile în cadrul Hidro Prahova S.A. pentru încălcarea normelor de conduită sunt conforme cu prevederile:

- Regulamentului Intern al Hidro Prahova S.A. în vigoare.
- Contractului colectiv/individual de muncă în vigoare.

Capitolul 7

MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA CUNOAȘTERII ȘI RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ

Normele de conduită etică guvernează întreaga activitate a personalului Hidro Prahova S.A. (manageri și angajați). Comisia de Etică se asigură că varianta în vigoare a Codului de conduită etică aprobat la nivelul societății este difuzat tuturor: manageri și angajați.

1. Pentru asigurarea informării/cunoașterii normelor de conduită etică în rândurile angajaților Hidro Prahova, Comisia de Etică realizează sesiuni de informare. În cadrul acestor sesiuni, pot fi diseminate materiale informative, vizionate diferite filmulețe, pot fi invitate personalități în domeniul eticii și integrității.
2. La solicitarea Șefilor de structuri pot fi organizate și sesiuni de instruire. În acest caz, tematica instruirii și modul de realizare sunt stabilite de comun acord între Comisia de Etică și Șeful structurii care a solicitat instruirea.
3. În cadrul instituției, Comisia de Etică identifică, în urma analizelor proprii, posibilele probleme și vulnerabilități care pot fi întâlnite în activitatea angajaților Hidro Prahova S.A. Acestea se pot regăsi printre cele enumerate mai jos:
 - volumul mare de lucru la locul de muncă;
 - adaptarea/neadaptarea la unele situații de stres prelungit;
 - neînțelegeri cu ceilalți colegi la locul de muncă;
 - abordarea unui comportament care nu este etic față de colegii de muncă sau față de persoane cu care intră în contact pentru realizarea unor sarcini de serviciu;
 - purtarea abuzivă;
 - hărțuirea colegilor de muncă sau a persoanelor cu care intră în contact angajatul pentru realizarea unor sarcini de serviciu;
 - predispunerea spre favorizare a unor persoane care intră în contact cu angajatul;
 - acceptarea unor bunuri necuvenite sau cererea unor astfel de bunuri necuvenite pentru a rezolva unele sarcini la locul de muncă;
 - lipsirea repetată și nejustificată de la locul de muncă;
 - neglijența în serviciu și îndeplinirea unor activități ce nu intră în atribuțiile sale;
 - folosirea abuzivă a funcției pe care o deține un angajat pentru obținerea unor foloase;
 - violarea corespondenței de serviciu care este destinată altui angajat;
 - apariția unor conflicte de interese;
 - divulgarea de secrete de serviciu;
 - săvârșirea unor fapte penale în activitatea desfășurată;
 - neexecutarea sarcinilor de serviciu;



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

- nerespectarea principiului nediscriminării;
- lipsa imparțialității la locul de muncă;
- insubordonarea ierarhică;
- manifestări care aduc atingere prestigiului instituției;
- nerespectarea principiului obiectivității în evaluare.

Enumerarea de mai sus, nu este limitativă.

4. Monitorizarea și evaluarea nivelului de cunoaștere și de respectare a normelor de conduită etică și integritate este realizată de Comisia de Etică periodic, prin observare a comportamentului etic la locul de muncă și informații primite de la angajați/conducătorul locului de muncă, referitor la aplicarea reglementărilor cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor;
5. Criterii care stau la baza valorilor etice sunt:
 - atitudinea angajaților față de persoanele cu care interacționează ;
 - informații privind angajații;
 - activitatea acestora pe rețelele de socializare și exprimarea unor opinii privind locul de muncă ;
 - cunoașterea reglementărilor în acest domeniu și aplicarea acestora în exercitarea atribuțiilor de serviciu ;
 - predispunerea la învățarea unor noi practici de etică, conduită și transparență;
 - atitudinea la locul de muncă și față de colegi ;
 - imparțialitatea și denunțarea faptelor care încalcă legislația în vigoare;
 - atitudinea extraprofesională.
6. Monitorizarea și evaluarea nivelului de cunoaștere și de respectare a normelor de conduită etică se realizează cel puțin o dată pe an.
7. Conducerea Hidro Prahova S.A. încurajează promovarea valorilor etice, integritatea personală și profesională la locul de muncă prin puterea exemplului personal al fiecărui salariat Hidro Prahova S.A.

Capitolul 8

INFORMAREA ȘI RAPORTAREA LA ANFP PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ

Comisia de Etică completează și transmite către ANFP rezultatele implementării normelor de conduită, tabele din anexele nr. 1 și 2 din Ordinului PANFP nr. 26/11.01.2022 cu modificările și completările ulterioare.

Pentru asigurarea raportării unitare, Comisia de Etică utilizează aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Înregistrarea pe platforma ANFP este prealabilă procesului de raportare.

Procedura de înregistrare în aplicație, crearea și gestionarea contului de utilizator precum și modul de efectuare a raportării sunt descrise în Anexa 2 din Ordinul nr. 581/2021 pentru aprobarea formatului standard de raportare, a termenelor de raportare și a instrucțiunilor privind modalitatea de transmitere a datelor privind procedura administrativ-disciplinară aplicabilă funcționarilor publici.



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Capitolul 9 ALTE DISPOZIȚII

7.1. Drepturile petiționarului

Petiționarul are dreptul de a cunoaște componența comisiei de anchetare, respectiv de a depune contestație înainte de demararea anchetei, dacă sesizează conflict de interese în cazul unui membru al comisiei.

7.2. Drepturile persoanei aflate sub anchetare

Persoana aflată sub anchetare are dreptul de a cunoaște identitatea persoanei reclamante, componența comisiei, precum și dreptul de a depune contestație înainte de demararea anchetei, dacă sesizează conflict de interese în cazul unui membru al Comisiei de Etică.

7.3. Confidențialitate

Este strict interzis accesul persoanelor implicate la dosarul anchetei, pe toată durata de desfășurare a acesteia. Excepție fac cazurile, care constituie obiectul unor anchete oficiale, efectuate de organele de stat competente.

7.4. Arhiva Comisiei

Documentele elaborate de Comisia de Etică se depozitează în arhiva Hidro Prahova S.A. și reprezintă documente neselectabile.

7.5. Conflict de interese

În situația în care, pe parcursul derulării unui caz se sesizează conflict de interese, membrul de comisie în cauză nu poate participa în comisia de anchetă, și nu poate vota la adoptarea raportului.

7.6. Datele cu caracter Personal

Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal se obțin în baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) - (General Data Protection Regulation - GDPR), precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale, conform Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Capitolul 10 – ANEXE

Anexa 1,	Planul anual al activității de consiliere etică, cod FHPH-30-127.
Anexa 2,	Raportul trimestrial privind activitatea de consiliere, cod FHPH-30-128.
Anexa 3,	Raportul anual privind activitatea de consiliere, cod FHPH-30-129.
Anexa 4,	Registru de evidență a activității de consiliere etică, cod FHPH-30-130.
Anexa 5,	Convocator (audiere parte implicată și audiere parte reclamată), cod FHPH-30-131.
Anexa 6,	Proces Verbal audiere, cod FHPH-30-132.
Anexa 7,	Raport consiliere etică, cod FHPH-30-133.
Anexa 8,	Minuta ședinței, cod FHPH-30-134.



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 9, Proces Verbal, cod FHPH-30-135.



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 1

Nr. ____ / ____ / ____

Aprobat
Director General

Avizat
Președinte Comisie Etică

Planul anual al activității de consiliere etică
Anul

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activitate	Indicator de performanță	Resurse necesare	Responsabil	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5	6
1						
...n						

Membrii Comisie de Etică

Secretar Tehnic Comisie de Etică



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 2

Nr. ____/____/____

Aprobat
Director General

Avizat
Președinte Comisie Etică

Raportul trimestrial privind activitatea de consiliere
Trimestrul/..... (se trece nr. trimestrului/anul calendaristic)

Nr. ședințe de consultare	Nr. activități de formare în domeniul eticii	Nr. persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare în domeniul normelor de conduită	Nr. persoane care au solicitat consiliere etică		Spețe care au constituit obiectul consilierii etice Nr. spețe	Tipologii de dileme etice	Număr persoane care au beneficiat de consiliere etică		Modalitățile de acțiune ulterioară a persoanei conciliate etic	Obs.
			De conducere	De execuție			De conducere	De execuție		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CAUZELE ȘI CONSECINȚELE NERESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL HIDRO PRAHOVA S.A.										
Cauzele nerespectării normelor de conduită					Consecințele nerespectării normelor de conduită					
MODALITĂȚILE DE PREVENIRE A ÎNCĂLCĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ÎN CADRUL HIDRO PRAHOVA S.A.										
MĂSURI ADMINISTRATIVE ADOPTATE PENTRU ÎNLĂTURAREA CAUZELOR SAU CIRCUMSTANȚELOR CARE AU FAVORIZAT ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE CONDUITĂ										
Nr. măsuri adoptate					Enumerare măsuri adoptate					
CAZURI CARE AU PREZENTAT INTERES PENTRU OPINIA PUBLICĂ										
Nr. cazuri		Descrierea pe scurt a cazurilor			Motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică					

Membrii Comisie de Etică

Secretar Tehnic Comisie de Etică



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

LRQA
CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001

Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Nr. ____ / ____ / ____

Anexa 3

Avizat
Președinte Comisie Etică

Aprobat
Director General

**Raportul anual privind activitatea de consiliere
la Hidro Prahova S.A.
Anul**

1.Date despre Comisia de Etică

Denumirea Instituției	Hidro Prahova S.A.
Localitate	Ploiești
Număr salariați din unitate	
Comisia de Etică numită prin act administrativ	Decizie nr.....
Cursuri de formare	Certificat de participare la programul de formare nr.....
Număr telefon	0244529474
E-mail	consiliereetica@hidroprahova.ro

2.Date privind activitatea de consiliere etică

Nr. persoane care au solicitat consiliere etică		Probleme care au constituit obiectul consilierii	Nr. persoane cărora li s-a acordat consiliere etică		Modalitățile de acțiune ulterioară a persoanei consiliate etic
de execuție	de conducere		de execuție	de conducere	
0	1	2	3	4	5

3.Cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită la nivelul Hidro Prahova S.A.

Cauzele nerespectării normelor de conduită	Consecințele nerespectării normelor de conduită
1	2

4.Cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică

Număr de cazuri	Descrierea pe scurt a cazurilor	Motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică
0	1	2



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

LRQA
CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001

Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

5. Activități desfășurate în scopul prevenirii încălcării normelor de conduită în cadrul Hidro Prahova S.A.

În cursul anului.....Comisia de Etică a propus și a realizat activități de etică în conformitate cu prevederile **Codului de etică și integritate**, cod, Standardul 1 – Etică și integritate din cadrul OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare :

.....
.....
.....
...

Standard	Da	Nu	Descriere detaliată în concordanță cu documentele din: Raportul anual autoevaluare privind analiza informațiilor extrase din chestionarele de evaluare completate de personalul contractual Hidro Prahova S.A. nr.
Existența Codului de etică și integritate			
Mecanisme pentru aplicarea codului etică și integritate, cod.....			
Dacă au fost aplicate măsuri de sancționare a persoanelor care nu au respectat prevederile Codului de etică și integritate, cod			
Consiliere etică			

Membrii Comisie de Etică

Secretar Tehnic Comisie de Etică



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

LRQA
CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001

Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 4

REGISTRU DE EVIDENȚĂ A ACTIVITĂȚII DE CONSILIERE ETICĂ
La HIDRO PRAHOVA S.A. în anul.....

Nr. crt.	Denumire document prin care sunt sesizate nereguli de conduită etică și integritate	Obiectul activității de consiliere etică	Data desfășurării activității de consiliere etică	Locul desfășurării activității de consiliere etică	Funcția deținută de angajații consiliați, după nivelul atribuțiilor		Nr. raport consiliere etică prin care s-au propus măsuri de soluționare	Nr. adresă răspuns la documentul prin care s-au semnalat nereguli de conduită etică și integritate/ținut pe scurt
					funcție de conducere	funcție de conducere		
0	1	2	3	4	5	6	7	8

Membrii Comisie de Etică

Secretar Tehnic Comisie de Etică



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 5

Comisia de Etică constituită în baza Deciziei _____

CONVOCATOR
audiere parte reclamată

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință faptul că sunteți convocat în data de, ora.....la sediul central al Hidro Prahova S.A. (str. Logofăt Tăutu, nr. 5, Ploiești), etj.....camera..... în vederea audierii dumneavoastră în cadrul procedurii de cercetare/investigare desfășurată ca urmare a petiției înregistrată cu numărul _____. Conform petiției înregistrate cu numărul _____, vi se aduc următoarele învinuiri:

Vă comunicăm faptul că neprezentarea dumneavoastră atrage sancțiuni disciplinare, în conformitate cu toate consecințele legale aplicabile în materie.

PREȘEDINTE COMISIE DE ETICĂ,



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 5

Comisia de Etică constituită în baza Deciziei _____

CONVOCATOR
audiere parte implicată

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință faptul că sunteți convocat în data de, ora.....la sediul central al Hidro Prahova S.A. (str. Logofăt Tăutu, nr. 5, Ploiești), etj.....camera..... în vederea audierii dumneavoastră în cadrul procedurii de cercetare/investigare desfășurată ca urmare a petiției înregistrată cu numărul _____, în calitate de

Vă comunicăm faptul că neprezentarea dumneavoastră atrage sancțiuni disciplinare, în conformitate cu toate consecințele legale aplicabile în materie.

PREȘEDINTE COMISIE DE ETICĂ,



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 6

PROCES VERBAL

Audiere

Nr. /

Incheiat cu ocazia audierii Domnului/Doamnei.....în calitate de....., privind petiția nr. /

Ședința din data de /
Comisia de anchetă:
Președinte:
Membru:
Membru:

Intrebare nr. 1 (se inserează numele și prenumele celui care formulează întrebarea)

.....
Raspuns

Intrebare nr. 2 (se inserează numele și prenumele celui care formulează întrebarea)

.....
Raspuns

Documente Anexate

(se enumără toate documentele anexate, dacă este cazul)

Prezentul proces verbal s-a încheiat azi

(se semnează de către comisie și de către persoana audiată pe fiecare pagină în parte)

Prezentul proces verbal conține un număr de pagini și un număr de documente anexate (dacă este cazul).



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 7

Nr. ____/____/____

Raport consiliere etică

În atenția: _____

Comisia de Etică numită prin decizia nr.vă aduce la cunoștință măsurile propuse pentru soluționarea petiției înregistrată cu nr.primită prin....., redactată de.....în calitate de

Solicitarea petentului (se descrie pe scurt ce sesizează petentul)

.....
.....
.....

În urma analizei și cercetării faptei care formează obiectul sesizării și a documentelor anexate ca mijloace de probă, Comisia de Etică propune următoarele măsuri de soluționare:

.....
.....
.....

Comisia de Etică:

Președinte: (se trece numele și prenumele)

Membrii: (se trece numele și prenumele)

Secretar tehnic: (se trece numele și prenumele)



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA

LRQA
CERTIFIED
ISO 9001
ISO 14001

Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 8

MINUTA SEDINȚEI COMISIEI DE ETICĂ	
Data:	Ora:
Participanți: (se trece numele și prenumele, președintelui, membrilor și secretarului tehnic, precum și numele și prenumele și funcția persoanelor invitate)	
TEMATICA ORDINII DE ZI	Responsabil
1.	
2.	
....n	
Documente Anexate (se enumără toate documentele anexate, dacă este cazul)	
Semnătura participanților (se trece numele și prenumele, președintelui, membrilor și secretarului tehnic, precum și numele și prenumele și funcția persoanelor invitate și se semnează)	



HIDRO PRAHOVA
OPERATOR REGIONAL DE APA



Str. Logofăt Tăutu Nr.5, PLOIEȘTI, PRAHOVA
ROONRC.J2004002095297, CUI: RO16826034
RO27 RNCB 0205 0235 5890 0001, BCR PLOIEȘTI
Capital social: 35.713.850 RON
Tel: 0244 - 529.474 Fax: 0244 - 529.340
www.hidroprahova.ro
CAEN 3600

Licenta ANRSC clasa 2 nr. 5915/2022

Anexa 9

PROCES VERBAL

Nr. /

Mod de desfășurare a întâlnirilor Comisiei de Etică:

Președinte:

Membrii:

Secretar tehnic:

Tematica Ordinea de zi: (se trece denumirea temelor stabilite pentru ordinea de zi)

1.
2.
3.
4.

Documente Anexate

(se enumără toate documentele anexate)

(se vor anexa punctele de vedere ale membrilor Comisiei de Etică transmise pe e-mail).

Prezentul proces verbal s-a încheiat azi

Prezentul proces verbal conține un număr de pagini și un număr de documente anexate.

Comisia de Etică:

Președinte: (se trece numele și prenumele)

Membrii: (se trece numele și prenumele)

Secretar tehnic: (se trece numele și prenumele)