



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

Aprobat prin Decizia nr. *468 / 13.10.2025*

**Regulament de Organizare și Funcționare
Comisie de Etică
din cadrul Hidro Prahova S.A.
actualizat la data**

Capitolul 1 Dispoziții Generale

Art. 1 Scopul Comisiei de Etică (CE), denumită Comisia, îl constituie promovarea valorilor etice, integritatea personală și profesională la locul de muncă prin puterea exemplului personal al fiecărui salariat Hidro Prahova S.A., precum și elaborarea/actualizarea și implementarea Codului de Etică și Integritate, cod CEI-01.

Art. 2 Activitatea CE se desfășoară în conformitate cu prevederile standardului 1 – Etică și Integritate din Ordinului SGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Art.3 Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a CE responsabilă cu coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și promovării unui comportament etic în rândul salariaților Hidro Prahova S.A. și crearea unui climat de integritate.

Capitolul II Structura organizatorică a Comisiei de Etică (CE)

Art.4

- (1) CE este formată din Președinte, 4 (patru) membrii (directorii și șefi departamente/servicii/compartimente), un secretar tehnic și este constituită prin decizia Directorului General al Hidro Prahova S.A.;
- (2) Comisia se actualizează în situațiile: încetarea contractului individual de muncă, schimbarea locului de muncă, modificarea funcției;

Capitolul III Organizarea ședințelor și modul de luare a deciziilor

Art.5

- (1) Comisia se întrunește la convocarea președintelui transmisă membrilor cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței, o dată pe luna sau ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă. Este considerată validă exprimarea acordului/propunerii/votului prin e-mail. În acest caz secretarul CE va anexa la Procesul Verbal, cod FHPH-30-135 e-mail-urile;
- (2) Participarea membrilor titulari la întrunirile Comisiei este obligatorie. Membrii Comisiei au obligația confirmării participării la întrunire, în urma convocărilor primite;



- (3) Înlocuirea unui membru al Comisiei de Monitorizare cu un membru de rezervă se poate realiza numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei.
- (4) În cazul înlocuirii, calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare este preluată de către membrul de rezervă, care își exercită atribuțiile aferente până la revenirea membrului titular;
- (5) Lucrările Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei;
- (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;
- (7) În circumstanțe deosebite (ex. pandemie, forță majoră), ședințele se desfășoară online, utilizând sistemul de videoconferință sau e-mail-ul;

Art.6

Mandatul membrilor Comisiei se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) în cazul delegării sau detașării în cadrul altei autorități ori instituții publice sau persoane juridice;
- b) în cazul suspendării din funcția care a determinat numirea ca membru al Comisiei;

Art. 7

- (1) CE își desfășoară activitatea în prezența membrilor săi. Pentru a putea funcționa, prezența la ședință trebuie să fie de jumătate plus unu din numărul total de membri.
- (2) Deciziile Comisiei se iau prin consens;
- (3) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele Comisiei poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți;
- (4) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui este hotărâtor;
- (5) Desfășurarea ședinței se consemnează în **Procesul Verbal, cod FHPH-30-135**, Anexa 8 la prezentul care este redactat de către Secretarul Comisiei și adus la cunoștința membrilor în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței;
- (6) Toate documentele elaborate vor fi aprobate de directorul general al Hidro Prahova S.A.

Capitolul IV Atribuțiile Comisiei de monitorizare (CM)

Art. 8

- (1) 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 RSCIM 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, postarea Codului de Etică și integritate 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 **Declarație Solemnă La Angajare, cod FHPH-30-139**, Anexa 1 la Codul de Etică și Integritate, cod CEI-01, prin grija personalului Resurse Umane;
- (2) Formulează propuneri referitoare la eventuala modificare sau corectare a Codului de etică și integritate. Orice modificare care intervine în cuprinsul Codului de etică și integritate, va fi comunicată, în formă scrisă, tuturor angajaților.



- (3) Activitățile de instruire și informare se realizează în baza unui **Plan tematic elaborat anual**, cod FHPH-30-127, Anexa 1 la prezentul, prin care sunt setate obiectivele specifice, acțiunile aplicate de către responsabili și termene limită. Pentru fiecare dintre acțiuni sunt stabiliți indicatori de performanță;
- (4) **Gestionează canalele de comunicare** deschise la Hidro Prahova S.A. pentru **semnalarea neregulilor**:
- e-mail: consiliereetica@hidroprahova.ro;
 - poșta Română, la adresa str. Logofăt Tăutu, nr. 5, Ploiești, Prahova;
 - depunerea sesizării la registratura Hidro Prahova S.A., la adresa str. Logofăt Tăutu, nr. 5, Ploiești, Prahova, în plic închis cu mențiunea "Sesizare în atenția Comisiei de Etică";
 - depunerea sesizării în cutia avertizorului, amplasată la intrarea în clădirea sediului central din Ploiești;
- (5) Monitorizează și evaluează nivelul de cunoaștere și de respectare a prevederilor Codului de Etică și Integritate, cod CEI-01, de către salariații Hidro Prahova S.A., prin observare sistematică la locul de muncă, stabilirea unor criterii care stau la baza valorilor etice precum:
- atitudinea angajaților la locul de muncă față de persoanele cu care interacționează și față de colegi;
 - informații privind angajații;
 - activitatea acestora pe rețelele de socializare și exprimarea unor opinii privind locul de muncă ;
 - modul de aplicare a valorilor etice în exercitarea atribuțiilor de serviciu ;
 - predispunerea la învățarea unor noi practici de etică și integritate;
 - imparțialitatea și denunțarea faptelor care încalcă legislația în vigoare;
 - atitudinea extraprofesională;
 - adaptarea/neadaptarea la unele situații de stres prelungit;
 - 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;
 - 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;
 - 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.

- (6) Elaborarea **Rapoartelor trimestriale**, cod FHPH-30-128, Anexa 2 la prezentul, conform anexelor din Ordinul PANFP nr. 26/11.01.2022 cu modificările și completările ulterioare. Aceste Rapoarte cuprind informații cu privire la implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale și a normelor/standardelor de conduită a salariaților.
- (7) Anual secretarul tehnic, elaborează un **Raport privind respectarea normelor de conduită în cadrul Hidro Prahova S.A.**, cod FHPH-30-129, Anexa 3 la prezenta care se publică pe site-ul Hidro Prahova S.A. la adresa: Transparență-Strategia Națională Anticorupție 2021-2025-Etică și integritate. Acest raport cuprinde analiza cauzelor și consecințelor nerespectării normelor de conduită, vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea salariaților Hidro Prahova S.A. și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, modalități de prevenire a încălcării normelor de conduită, măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cazelor și a vulnerabilităților.
- (8) Desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când salariații nu adresează o solicitare, însă din conduita adoptată, rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.
- (9) Elaborează și diseminează la toate punctele de lucru administrate de Hidro Prahova S.A. materiale cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității.
- (10) Înregistrează în **Registru de evidență a activității de consiliere etică**, cod FHPH-30-130, Anexa 4, la prezentul toate documentele prin care sunt sesizate nereguli de conduită etică. Analizează sesizările și reclamațiile formulate de salariați sau clienți și părțile interesate.

Capitolul V Atribuțiile Președintelui Comisiei de Etică (CE)

Art.9

- (1) Conduce și coordonează ședințele CE și activitatea secretarului;
- (2) Urmărește respectarea termenelor decise de către CE și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- (3) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședințelor.
- (4) Decide asupra participării la ședința CE a altor reprezentanți din structurile Societății a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.
- (5) Face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific din cadrul CE;
- (6) Avizează :
 - Codul de Etică și Integritate, cod CEI-01;
 - Planul anual de consiliere etică ;
 - Raportul anual de consiliere etică;
 - Rapoartele trimestriale de consiliere etică;
 - Raport privind respectarea normelor de conduită în cadrul Hidro Prahova S.A.;
- (7) Coordonează procedura de primire, înregistrare, analiză și soluționare a petițiilor.



- (8) Supraveghează procedura de raportare a rezultatelor implementării normelor de conduită către ANFP a anexelor nr. 1 și 2 din Ordinului PANFP nr. 26/11.01.2022 cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VI Atribuțiile secretarului Comisiei de monitorizare (CM)

Art.10

- (1) Asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor;
- (2) Redactează și diseminează Hotărârile CE.
- (3) Servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre structurile Societății și Comisie.
- (4) Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui CE.
- (5) La propunerea președintelui convoacă membrii comisiei la ședință.
- (6) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format scris, sau electronic membrilor cu cel puțin 2 zile înainte de ședința Comisiei.
- (7) Intocmește Procesele Verbale ale ședințelor și obține semnăturile de la membrii CE.
- (8) Aceste procese verbale sunt transmise în format scris sau electronic membrilor CE în termen de 5 zile de la data ședinței.
- (9) Semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a Hotărârilor acesteia.

Art. 11

- (1) Elaborează etapele privind respectarea și îndeplinirea termenelor din Planul anual de consiliere al Societății.
- (2) Realizează evidența și păstrarea documentelor CE.
- (3) Colaborează cu structurile de specialitate din cadrul societății pentru postarea pe site-ul Hidro Prahova S.A. a tuturor documentelor de consiliere conform cerințelor legislative în vigoare.
- (4) Gestionează canalele de comunicare deschise la Hidro Prahova S.A. pentru semnalarea neregulilor.
- (5) Primește, înregistrează și transmite pentru analiză și soluționare toate petițiile.
- (6) Înregistrează în **Registru de evidență a activității de consiliere etică**, cod FHPH-30-130, Anexa 4, la prezentul toate documentele prin care sunt sesizate nereguli de conduită etică. Analizează sesizările și reclamațiile formulate de salariați sau clienți și părților interesate.
- (7) Obține semnăturile pentru toate documentele de consiliere etică, pe care le păstrează și le arhivează conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VII Atribuțiile membrilor Comisiei de Etică (CE)

Art. 12

- (1) Cunoaște și respectă prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Etică.
- (2) Elaborează/actualizează **Codul de etică și integritate, cod CEI-01**, al Hidro Prahova S.A. și formulează propuneri referitoare la eventuala modificare sau corectare a Codului de etică și integritate.



- (3) Oferă consiliere salariaților Societății cu privire la modul de implementare a Codului de etică și integritate.
- (4) Participă la toate ședințele ordinare și excepționale dispuse de președintele CE.
- (5) 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.

Art. 13

- (1) Își exprimă punctul de vedere referitor la acceptarea/refuzul petițiilor.
- (2) Cercetează faptele descrise în petiție prin audierea părților implicate.
- (3) În urma audierilor propune soluționarea situației.
- (4) Verifică și semnează toate documentele de consiliere etică.
- (5) Tratează cu respect, confidențialitate și încredere persoana/persoanele care li se adresează.
- (6) 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.

Capitolul VIII Informarea și raportarea la ANFP

Art. 14

- (1) 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.
- (2) Pentru asigurarea raportării unitare, Comisia de Etică utilizează aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.
- (3) Înregistrarea pe platforma ANFP este prealabilă procesului de raportare.
- (4) Raportarea informațiilor privind respectarea normelor de conduită și implementarea procedurilor disciplinare la Hidro, către Agenție se realizează de către secretarul tehnic al CE.
- (5) 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 (pagina de internet www.anfp.gov.ro la secțiunea "consilier de etică").
- (6) Raportarea se face între 1 ianuarie - 25 februarie a fiecărui an, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie a anului anterior raportării.

Capitolul IX Procedura de Rezolvare a Petițiilor

- (1) Soluționarea petițiilor se va realiza în conformitate cu prevederile Ordinului 33/2020 privind activitatea de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) 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.
- (3) 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.

- (4) Este strict interzisă luarea oricăror măsuri împotriva angajaților drept răzbunare pentru raportarea de către aceștia a unei nereguli.
- (5) 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.
- (6) Termenul de soluționare a cazului este de 30 zile calendaristice de la data înregistrării petiției.

Art. 15 Petiții

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Petiția poate fi redactată sub formă de cerere individuală, plângere sau de sesizare.
- (4) 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.

Art. 16 Înregistrarea petițiilor

- (1) Prin canalul de semnalare a neregulilor deschis la Hidro Prahova S.A., se pot transmite petițiile utilizând următoarele căi de comunicare:
 - la adresă de e-mail: consiliereetica@hidroprahova.ro, menționându-se în subiectul mailului "Sesizare în atenția Comisiei de Etică";
 - prin poșta Română, la adresa str. Logofăt Tăutu, nr. 5, localitatea Ploiești, județul Prahova;



- depunere prin registratură în plic închis cu mențiunea "Sesizare în atenția Comisiei de Etică";
 - depunere în cutia avertizorului amplasată la intrarea în clădirea sediului central din Ploiești.
- (2) Petițiile transmise de clienți/părți interesate sunt înregistrate la registratură. După aplicarea rezoluției de către Directorul General, petițiile sunt transmise imediat secretarului tehnic al Comisiei de Etică.
- (3) Toate petițiile sunt înregistrate în Registrul evidență a activității de consiliere etică (RACE) de către secretarul tehnic al Comisiei de Etică.
- (4) 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”**.
- (5) 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.

Art. 17 Cercetarea cazului: strângere de date, audierea persoanelor implicate

- (1) Comisia de Etică pornește cercetarea pentru a stabili, dacă fapta reclamată poate fi declarată neregulamentară conform prevederilor Codului de etică și integritate.
- (2) Pe parcursul cercetării Comisia de Etică poate audia martori și la nevoie confrunta părțile implicate.
- (3) Pentru convocare la audiere se utilizează documentul numit **Convocator, cod FHPH-10-131**, Anexa nr. 5 la prezentul.
- (4) Informațiile din timpul audierii se înscriu în **Procesul Verbal de audiere, cod FHPH-10-132**, Anexa nr. 6 la prezentul.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.

Art. 18 Procedură raportare nereguli semnalate din rândul conducerii și personalului Hidro Prahova S.A.

- (1) Secretarul CE înaintează imediat petiția Președintelui CE, care convoacă urgent membrii CE.
- (2) 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.
- (3) În situația în care, cazul este acceptat de către CE, aceasta aduce la cunoștința angajatului reclamant decizia de acceptare a cazului (prin e-mail, whatsapp, mesaj, telefonic).
 - (4) Consilierea etică se înțiază prin stabilirea unei întâlniri între Comisia de Etică și angajatul care solicită consilierea.
 - (5) 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.
 - (6) La finalul consilierii, Comisia de Etică întocmește un Raport de consiliere etică prin care propune măsuri de soluționare a situației. **Raportul de consiliere, cod FHPH-30-133**, Anexa 7 la prezentul 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.
 - (7) Raportul se înaintează Directorului General al Hidro Prahova S.A. în plic închis. Pe spatele plicului se trece numărul de înregistrare al petiției.
 - (8) Directorul General al Hidro Prahova S.A. analizează raportul și decide asupra oportunității măsurilor propuse de CE. Directorul General al Hidro Prahova S.A. poate decide sesizarea Comisiei de disciplină dacă se dovedește că fapta constituie o abatere disciplinară. În acest caz, Comisia de disciplină preia acest caz.
 - (9) 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.
 - (10) În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni, Comisia de Etică propune sesizarea organelor de urmărire penală competente. Directorul General al Hidro Prahova S.A. decide sesizarea organelor de urmărire penală competente.

Art. 19 Procedură raportare nereguli semnalate din rândul clienților și părților interesate

- (1) Pe baza rezoluției primite, conform art. 16, alin. (2), Comisia de etică înțiază consilierea etică, prin stabilirea unei întâlniri cu angajatul reclamat.
- (2) La finalul consilierii și în baza rezultatelor cercetării, Comisia de Etică întocmește un Raport de consiliere etică prin care propune măsuri de soluționare a situației. **Raportul de consiliere, cod FHPH-30-133**, Anexa 7 la prezentul se întocmește conform art. 18, alin. (6).
- (3) Raportul se înaintează Directorului General al Hidro Prahova S.A. în plic închis. Pe spatele plicului se trece numărul de înregistrare a petiției.



- (4) Directorul General al Hidro Prahova S.A. analizează raportul și decide asupra oportunității măsurilor propuse de Comisia de Etică.
- (5) 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.
- (6) Șeful ierarhic al reclamatului va monitoriza dacă măsurile propuse sunt sau nu îndeplinite de angajatul reclamat și va informa Comisia de Etică.
- (7) Directorul General al Hidro Prahova S.A. poate decide sesizarea Comisiei de disciplină dacă se dovedește că fapta constituie o abatere disciplinară. În acest caz, Comisia de disciplină preia acest caz.
- (8) În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni, Comisia de Etică propune sesizarea organelor de urmărire penală competente.

Art. 20 Redactarea răspunsului către petent

- (1) Răspunsul către petent se redactează în limba română, bine fundamentat, cu respectarea normelor privind prelucrarea datelor cu caracter personal și a celor privind protecția informațiilor clasificate.
- (2) În răspuns se trece în clar numele, prenumele și funcția deținută ale semnatarilor răspunsului se trec în clar, se indică obligatoriu numărul și data înregistrării petiției în registrul de evidență a petițiilor, temeiul legal al soluției adoptate și toate mijloacele de probă anexate petiției la care acesta face referire.

Art. 21 Termenul pentru expedierea petiției

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

Art. 22 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.

Art. 23 Înștiințarea persoanei care a reclamat și a persoanei reclamate

- (1) Comisia de Etică înștiințează partea care a reclamat cu privire la acceptarea/refuzul petiției.
- (2) 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.
- (3) Lipsa declarației scrise de la persoana aflată sub cercetare, sau refuzarea colaborării, nu poate însemna un impediment în desfășurarea anchetei.

Art. 24 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. care reanalizează și decide. Răspunsul este redactat de secretarul CE conform deciziei directorului general.



Art. 25 Clasarea petițiilor

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

Art. 26 Arhivarea petiției

- (1) O copie a răspunsului către petent se arhivează împreună cu petiția.
- (2) În cazul răspunsului transmis prin poșta electronică, la răspunsul către petent se anexează dovadă privind expedierea.
- (3) 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.
- (4) Documentele se arhivează de Comisia de Etică.
- (5) La împlinirea termenelor stabilite prin acte normative, documentele arhivate se predau responsabilului cu arhivarea și se depun la Parcul Industrial Ploiești.

Capitolul X Alte dispoziții

Art. 27 Drepturile petiționarului

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

Art. 28 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.

Art. 29 Confidențialitate

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

Art. 30 Arhiva Comisiei

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

Art. 31 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.

Art. 32 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



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

de muncă, se realizează conform prevederilor legale, conform Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. 33 Comisia de Etică cooperează cu structurile funcționale din cadrul Societății în vederea respectării Codului de Etică și Integritate de către toți salariații, a promovării integrității și valorilor etice în rândul salariaților Societății.

Art. 34

Calitatea de președinte, membru și secretar CE încetează în următoarele situații:

- a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;
- b) revocare prin Dispoziție a conducătorului institutiei atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile;

Art. 35 Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se reactualizează ori de câte ori apar modificări legislative în acest sens.

Art. 36 Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru președintele Comisiei, membrii și secretar.

Art. 37 Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de Etică, este adus la cunoștința Comisiei, de către Compartimentul SCIM, prin e-mail și este aplicat începând cu data primirii pe e-mail;

Capitolul XI Acte normative aplicabile

Art. 39 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.

Capitolul XII 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;



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 7, Raport consiliere etică, cod FHPH-30-133;
Anexa 8, Proces Verbal, cod FHPH-30-135;

Șef Departament Juridic și Instituțional
Beatris Adriana Virtejaru

Șef Serviciu Resurse Umane
Cristina Mariana Preda

Responsabil SCIM
Cristina Danusia Teșileanu



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 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

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 2

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



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 numita 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



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/conținut pe scurt
					funcție de conducere	funcție de conducere		
0	1	2	3	4	5	6	7	8

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

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 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

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 6

PROCES VERBAL

Audiere

Nr. /

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

Sedința din data de /

Comisia de anchetă:

Președinte:

Membru:

Membru:

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

Raspuns

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

Raspuns

Documente Anexate

(se enumără toate documentele anexate, daca este cazul)

Prezentul proces verbal s-a incheiat 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

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 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

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)