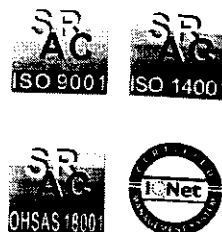


S.C. COMPANIA AQUASERV S.A.
ORC: J26/464/1998; CIF: RO10755074
Str. Kós Károly nr.1 Tîrgu-Mureş
Cod poştal: 540297, ROMÂNIA
Telefon: +40-(0)265-208.800
Fax: +40-(0)265-208.881
E-mail: office@aquaserv.ro
www.aquaserv.ro



DECIZIA nr. 17
din 19.01.2018

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de etică din cadrul SC Compania Aquaserv SA Tg. Mureş

Directorul General, ec. Sorin Lazăr, al S.C. COMPANIA AQUASERV S.A. având sediul în Tîrgu Mureş, str. Kós Károly nr. 1, înregistrată la Registrul Comerţului sub nr. J26/464/1998, în calitate de angajator;

Având în vedere **referatul nr. 201037/15.01.2018** întocmit de către preşedintele Comisie de etică și PV nr.1/10.01.2018 al şedinţei Comisiei de etica nominalizată prin Decizia directorului general nr. 112/21.03.2017;

În vederea implementării Codului etic al societăţii aprobat prin Hotărârea Consiliului de administraţie nr.9/20.02.2017, coroborat cu art.29 alin.13 din OUG.109/2011 cu modificările ulterioare privind guvernanta corporativă și cu Standardul 1 de Etică și integritate, din Ordinul nr.400/2015 privind controlul intern managerial și Codul muncii.

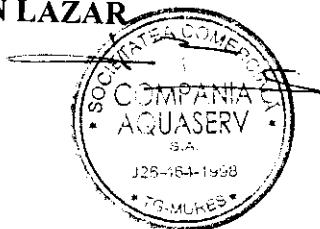
În baza competenţelor legale prevăzute de Legea nr.31/1990 și Actul constituiv al societăţii art.22 alin.3 lit.a ,

DECIDE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de etică din cadrul SC COMPANIA AQUASERV Tg. Mureş, din anexă, care face parte integrantă din prezenta.

Art. 2. Prezenta decizie se comunică persoanelor nominalizate în tabelul din anexă.

DIRECTOR GENERAL,
ec. SORIN LAZĂR



lex/ B.C./ B.T

Decizia nr. 17/19.01.2018 a fost comunicată:

Nr. crt.	Nume și prenume	Semnătura
1.	Lazăr Sorin – Director General	
2.	Takacs Elek – Director Economic	
3.	Bota Zoltan – Director Tehnic	
4.	Horobeț Sergiu – Director Exploatare	
5.	Maior Raluca – Director Dezvoltare	
6.	Bretfelean Constantin – Secretarul Comisie de Etică	
7.	Balint Tunde – Șef Serviciu Juridic	
8.	Pora Zamfira – Președintele Comisiei de Etică	
9.	Man Mihaela – Șef Serviciu Resurse Umane	
10.	Bota Zoltan – Membru al Comisiei de Etică	
11.	Sîrb Cristina – Membru al Comisiei de Etică	
12.	Gyorfi Peter – Membru al Comisiei de Etică	
13.	Dumitrache Gabriel – Șef Sucursala Reghin	
14.	Fabian Emil – Șef Sucursala Sighișoara	
15.	Ani Vasile – Șef Sucursala Târnăveni	
16.	Oaneș Gelu – Șef Sucursala Luduș/Iernut	
17.	Bartha Mihaly – Șef Sucursala Cristuru Secuiesc	



S.C. COMPANIA AQUASERV S.A.

ORC: J26/464/1998; CIF:
RO10755074

Str. Kós Károly nr.1 Tîrgu-Mureş

Cod poştal: 540297, ROMÂNIA

Telefon: +40-(0)265-208.800



Nr. 201036 /VIII/1/ 15.01.2018

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE
AL COMISIEI DE ETICA
din cadrul SC.Compania Aquaserv SA Tg.Mures**

Scop

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Comisiei de Etica din cadrul SC.Compania Aquaserv SA Tg.Mures

Domeniul de aplicare

Prezentul regulament se aplică de toți membrii Comisiei de etica si consilierii de etica desemnati prin decizia directorului general și este un ghid pentru elaborarea procedurii de lucru a acesteia.

Documente de referință

1. OUG nr.109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa
2. HG.nr.722/ 28.09.2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.1090/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice
3. ORDIN Nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
4. ORDIN Nr. 200/2016 din 26 februarie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice.
5. ORDIN Nr. 201 -din 2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.
6. Standardul 1 – Etica si integritate.

Definiții

1. Etica – ansamblu de norme în raport cu care un grup uman își reglează comportamentul pentru a deosebi ce este legitim, acceptabil și moral în realizarea scopurilor/un set de reguli care definesc ceea ce este drept și ceea ce este gresit în conduita noastră
2. Codul de etica – reflectarea sistemelor de principii și valori care au rolul de a direcționa comportamente individuale și de grup
3. Conflictul de interese – situația în care persoana ce exercită calitatea de membru al comisiei de etica are un interes personal, fiind ruda până la gradul al IV-lea sau afin cu oricare din partile implicate sau de natură patrimonială, suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului sau oficial, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor sale.

Documente gestionate:

Nr. Crt.	Denumire document	Elaborator	Avizat/ *Aprobat	Supervizat/ *Informare/ **Aprobat	Aprobat
1.	Decizie numire Comisiei de etica si Consilieri de etica	SRU	Serviciul juridic	Președinte Consiliu de Administratie --	Director General
2.	Dispoziție numire secretar echipă de gestionare a riscurilor	--	*Președinte Comisie etica	--	Director general--
3.	Regulament de organizare și funcționare a echipei de gestionare a riscurilor	Comisia de etica	Președinte Comisie de etica	*Consiliul de administratie	Director General
4.	Informari anuale privind desfășurarea activitatii Comisiei de etica	Secretar Comisie de Etica	Presedinte Comisiei de Etica	Consiliul de Administratie	Director general
5.	Procese verbale ale ședințelor Comisiei de etica	Secretar Comisiei de Etica	*Președinte Comisie de etica	--	--
6.	Rapoartele de caz/ Registru electronic	Secretar Comisie de Etica	Presedinte Comisiei de Etica	--	Director general
7.	Raport privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor in domeniul eticii si integritatii	Secretar Comisie de Etica	Președinte Comisiei De Etica	-	Director general

1. Rolul Comisiei de Etică

Obiectivul Comisiei de Etică este rezolvarea neregulilor sau conflictelor ivite, referitoare la următoarele probleme:

a) orice neregulă apărută în cadrul societății sau încălcare a normelor de etică profesională și de conduită,

b) în cazul încălcării procedurilor sau instrucțiunilor de lucru, metodologiilor sau regulamentelor la nivelul oricărei subdiviziuni organizatorice, dacă ROF-ul în vigoare nu conține prevederi specifice referitoare la aceasta,

c) diferențe de opinii sau conflicte ivite între persoanele ce au calitatea de angajați în cadrul societății, respectiv între angajați și conducătorii subdiviziunilor organizatorice, care se referă la activitatea acestora, desfășurată potrivit fișelor de post

e) analizarea plângerilor, sesizărilor cu privire la abaterea de la normele etice profesionale și de conduită stabilite în Codul de etică, și rezolvarea acestora,

f) reprezintă for de contestații în situația nerezolvării satisfăcătoare a cazurilor la nivelul diferitelor structuri organizatorice.

2. Componenta Comisiei de Etică este stabilită prin decizia directorului general

Comisia de Etică este o **comisie de specialitate** cu activitate consultativă, subordonată directorului general, care își desfășoară activitatea conform prezentului Regulamentului de funcționare aprobat de către Consiliul de Administrație;

2.1. Comisia de Etică este compusă din 5 persoane de la sediul central din care un președinte nominalizat prin decizia directorului general

2.2. Consilierii de etică de la nivelul sucursalelor (Tg.Mureș, Sighisoara, Reghin, Tarnaveni, Ludus, Iernut și Cristuru Secuiesc) sunt nominalizați prin aceeași decizie a directorului general

2.3. Membrii Comisiei și consilierii de etică sunt numiți cu un mandat de 2 ani, pe durata a cel mult două mandate consecutive.

2.3. Membrii, care lipsesc nemotivat, în mod continuu de la ședințele comisiei, sunt înlocuiți după trei absențe nemotivate.

3. Atribuțiile ale comisiei de etică

a) Comisia de Etică prezintă Consiliului de Administrație informații anuale până la finele lunii ianuarie al anului următor celui expirat.

b) Oferă consiliere și supraveghează aplicarea în practică a Codului Etic în cadrul societății

c) sesizează după caz, în termen de 3 zile lucrătoare, comisia de disciplină din cadrul societății

3.1. **Sarcinile/ Atribuțiile Comisiei de Etică** sunt următoarele:

3.1.1. Aplicarea în practică a Codului Etic

- a) Primește plângerile și sesizările venite din partea angajaților sau altor persoane din interiorul sau din afara societății și le înregistrează într-un registru special ținut în format electronic de către secretarul comisiei ce va fi desemnat în cadrul primei ședințe organizatorice dintre membrii comisiei
- b) examinează validitatea plângerilor și sesizărilor din punctul de vedere al prevederilor Codului de Etică.
- c) Organizează colectarea datelor și ancheta cazului care reprezintă obiectivul plângerii în termen de cel mult 10 zile lucrătoare
- d) În urma audierilor și a anchetei decide printr-o decizie ce se ia cu majoritate cu privire la caz, în sensul că:
- e) elaborează un **raport scris** referitor la decizia luată, cu motivarea acesteia pe care îl înaintează directorului general, care va proceda conform reglementărilor legale, în vigoare dispunând ancheta disciplinara și alte măsuri, după caz.

3.1.2. Elaborează informarea anuală a conducerii executive și deliberative cu privire la respectarea prevederilor și principiilor din Codul de Etică .

a.) Prezintă informarea conducerii societății, și o face publică.

b.) Informarea nu poate conține referiri la cazuri care nu au fost dovedite, sau informații despre plângerile refuzate ca fiind concludente sau neintemeiate.

c.) În toate identitatea persoanelor vizate va fi tratată cu respectarea confidențialității.

3.1.3. Formulează propuneri referitoare la eventuala modificare sau îmbunătățire a Codului de Etică.

3.1.4. Oferă consiliere cu privire la modul de implementare a Codului de Etică

3.2. Competențele ce intră sub incidența activității Comisiei de Etică:

a) orice angajat, student sau elev practicant, organ de conducere al societății ori colaborator oficial, intră sub incidența Comisiei de Etică

b) orice eveniment petrecut în locațiile societății și în spațiile acesteia, precum și orice situație ivită în afara societății, în care sunt afectați angajații/conducerea sau imaginea societății

3.3. Funcționarea Comisiei

a) Comisia se reunește în ședințe ordinare ori de câte ori apare o sesizare iar în ședințe excepționale în caz de nevoie și obligatoriu în ședința anuală pentru redactarea informării ce va fi prezentată conducerii executive și deliberative

- b) Cvorumul necesar pentru adoptarea unei decizii este de jumătate plus un membru (5 membrii).
- c) Ședințele ordinare se convocă în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea oricărei plângeri sau sesizări iar cele excepționale în termen de 1 zi lucrătoare.
- d) Comisia de ancheta își ia deciziile prin simpla majoritate a voturilor membrilor (cel puțin 3 voturi).
- e) În vederea examinării sesizărilor, președintele Comisiei de Etică stabilește prin dispoziție o comisie de anchetare alcătuită din cel puțin trei membrii. Aceștia vor fi desemnați dintre membrii comisiei de etică și consilierii de etică desemnați la nivelul sucursalelor prin decizia directorului general.
- f) În cazul în care persoanele afectate sesizează existența unui conflict de interese, președintele analizează situația, și decide modificarea comisiei sau refuzul modificării.
- g) Raportul asupra cazului este elaborat de către membrii comisiei de anchetă, și aprobat de către Comisia de Etică.

4. Sesizări, plângeri

4.1. Sesizările atrag atenția Comisiei de etică cu privire la cazurile de încălcare a Codului de Etică, precum : **informații deformate sau omise, fraude la examene sau concursuri, conflicte de interese sau corupție, nerespectarea protecției datelor cu caracter personal sau tehnologic., în situația în care persoana care formulează sesizarea este alta, decât partea vătămată.**

4.2. Plângerile se referă la cazuri de: discriminare, hartuire, molestare, corupție, avantajare ilegală, încălcarea reglementărilor legale, neasigurarea unor drepturi prevăzute de lege, etc., unde **însăși persoana vătămată înaintează reclamația.**

4.3. **Comisia de etică se poate autosesiza și acționa în cazul neregulilor sesizate.**

5. Procedura de rezolvare a sesizărilor, plângerilor

5.1. Înregistrarea sesizărilor, plângerilor

- a) Sesizările/plângerile trebuie înaintate în scris Comisiei în termen de cel mult 30 de zile de la petrecerea evenimentului.
- b) Nu se acceptă sesizări sau plângeri anonime, acestea vor fi clasate
- c) Sesizările pot fi depuse de persoane din cadrul societății sau din afara acesteia, de un grup de persoane sau un organ de conducere, dacă persoanele implicate, în caz, sunt membri ai societății sau au control asupra activității acesteia.
- d) Sesizările/plângerile se depun la serviciul relații externe, în plic sigilat în atenția comisiei de etică.

e) Plicul sigilat poate fi deschis doar de către președintele Comisiei care dispune înregistrarea acesteia de către secretarul comisiei și convocarea membrilor comisiei.

f) În situația în care cazul este acceptat de către Comisie, aceasta aduce la cunoștința persoanei reclamante decizia de acceptare a cazului și de începere a anchetei, în termen de 10 de zile lucratoare de la înregistrarea cazului.

g) Sesizările/plângerile 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.

5.2. Înștiințarea persoanei reclamate

a) În decursul analizării cazului, Comisia de etică înștiințează partea reclamată despre sesizarea/plângerea depusă, și îi cere formularea, în scris, a poziției acestuia, cu privire la faptele imputate.

b) Lipsa declarației scrise de la persoana aflată sub cercetare, sau refuzarea colaborării, nu poate însemna un impediment în desfășurarea anchetei comisiei.

5.3. Anchetarea cazului:

- strângere de date,

- audierea persoanelor implicate/martori

Comisia de ancheta nominalizată prin dispoziția președintelui comisiei de etică, pornește o anchetă pentru a stabili, dacă fapta reclamată poate fi declarată neregulamentară, conform prevederilor Codului de Etică.

a) Pe parcursul anchetei, Comisia de ancheta audiază martori, părțile implicate (persoanele reclamante, persoanele reclamate) și poate – confrunța părțile implicate.

b) În audierea părților implicate Comisia de ancheta poate iniția audierea în prima etapă a persoanelor afectate (reclamante) declansatoare a cazului sesizat, în vederea obținerii de informații cât mai complete, respectiv, pentru rezolvarea în condiții optime a acestuia.

Audierea părților implicate-

Comisia poate iniția audierea persoanelor afectate/reclamante, în vederea obținerii de informații cât mai complete, respectiv, pentru rezolvarea în condiții optime a cazului.

Comisia inițiază audierea persoanei reclamate

Comisia inițiază audierea de martori

În cazul în care oricare dintre părți refuză participarea la audieri, acest fapt nu poate constitui un impediment în derularea anchetei și se va consemna existența convocării și refuzul de prezentare în raportul de ancheta și de caz.

Confruntarea părților după audierea separată a părților.

Comisia de ancheta poate organiza confruntarea celor audiati, dacă aceasta se consideră necesară din punctul de vedere al analizării cazului și a clarificării aspector contradictorii.

- Comunicarea cu părțile implicate

Pe toată durata anchetei, Comisia de ancheta poate cere de la persoanele implicate informații și explicații în scris sau verbale, referitoare la detaliile cazului, în forma scrisă sau prin convocare scrisă în vederea audierii și obținerii unor declarații.

Propunerea comisiei de ancheta către Comisia de etică se concretizează printr-un **raport al comisiei de ancheta care se înaintea Comisiei de etică sub semnatura membrilor acesteia sau cu opinii separate, motivate în scris, cazul în care nu s-a ajuns la consens unanim**, în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la acceptarea cazului.

5.4. Raportul de caz al Comisiei de etică

- În baza datelor stranse, respectiv a audierilor/confruntării, Comisia de ancheta elaborează un raport de ancheta, cu propunerea sa, în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la acceptarea cazului, sau a începerii anchetei și îl supune aprobării membrilor comisiei de etică.
- Raportul de caz se va întocmi de către secretarul comisiei de etică pe baza procesului verbal de ședință în cadrul căreia s-a făcut analiza propunerii comisiei de ancheta și se va adopta soluția votată cu majoritatea membrilor săi (minim 3) fiind acceptate opinii separate motivate ce vor fi inserate în raportul final ce va fi prezentat în fața conducerii executive în termen de 30 de zile lucrătoare de la acceptarea cazului și celei deliberative (consiliului de administrație) în prima ședință după aprobarea raportului de către conducerea executivă, iar părțile implicate vor primi câte o copie a actului după aprobare.
- Raportul de caz trebuie să conțină obligatoriu:
 - a. **Data sesizării**
 - b. **Partile implicate cu datele de identificare ale acestora**
 - c. **Dispoziția** prezidentului comisiei de etică privind nominalizarea comisiei de ancheta
 - d. **Raportul comisiei de ancheta**
 - e. **Mentiunea privind constatările de investire cu problematica cazului sau propunerea de declinare a competenței către comisia de cercetare disciplinară în cazul în care sunt reclamate abateri disciplinare care sunt reglementate în**

Regulamentul intern si/sau in Contractul colectiv de munca functie de natura cazului, acțiunile imputate și veridicitatea faptelor relevante.

- f. Constatările trebuie justificate de dovezile acumulate în cursul anchetei (proces verbale de audiere/confruntare/declarații, înscrisuri etc).
- În situația în care, Comisia de etica decide, că natura cazului ar face posibilă sau necesită o rezolvare amiabilă, iar normele etice ale societății au avut de suferit doar într-o mică măsură (ex. neglijență minoră, lipsă de politețe, etc.), ea poate sugera părților acest mod de rezolvare amiabil și consemnează acest aspect în raportul final pe care îl înaintează conducerii executive.
 - În raport vor fi menționate expres toate elementele, care au constituit încălcarea normelor Codului Etic, iar conducerea societății va hotărî cu privire la măsurile, disciplinare sau de alta natura, ulterioare, care urmează să fie luate.

5.5. Contestația

- Reclamantul și persoana aflată sub anchetare pot contesta hotărârea Comisiei de Etică, în termen de 5 zile de la înmânarea raportului.
- Contestația va fi adresată conducerii societății care o va soluționa în termen de 10 zile printr-o comisie specială de soluționare a contestațiilor.

6. Alte dispoziții

6.1. Drepturile reclamantului

Reclamantul are dreptul de a cunoaște componența comisiei de anchetare (care va avea în componența 3 membri din rândul membrilor comisiei de etica, respectiv de a depune contestație înainte de demararea anchetei, dacă sesizează conflict de interese în cazul unui membru al comisiei .

6.2. Drepturile persoanei aflate sub anchetare

Persoana aflată sub anchetare are dreptul de a cunoaște identitatea persoanei reclamante, din momentul când comisia de anchetare îi aduce la cunoștință persoanei reclamante decizia de acceptare a cazului și de începere a anchetei, componența comisiei, precum și dreptul de a depune contestație înainte de demararea anchetei, dacă sesizează conflict de interese în cazul unui membru al comisiei.

6.3. 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.

6.4. Arhiva Comisiei

Documentele elaborate de Comisie se depozitează în arhiva societății, și reprezintă documente neselectabile.

6.5. 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 urmand ca :

- acesta va putea fi adoptat cu majoritate de voturi (3/1),
- in caz de paritate, votul presedintelui va fi decisiv la in solutia comisiei de etica
- in situatia in care insusi presedintele este in situatie de conflict de interese comisia va lucra doar in 3 membri stabiliti prin decizia directorului general la propunerea presedintelui comisiei de etica si raportul va fi adoptat cu qvorum de (2/1).

7. Dispozitii finale

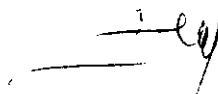
7.1. Prezentul Regulament va intra în vigoare la data aprobării prin decizie a Directorului General.

7.2 Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de etica și consilierii de etica.

Presedinte,

Comisie de Etica

Pora Zamfira- Sef Depart.SICS



Membrii Comisiei de etica:

Bota Zoltan – director tehnic

Sirb Claudia Cristina – sef departament finante

Gyorfi Peter- responsabil mentenanta electrica

Bretfelean Constantin – consilier juridic

