



Horticultura SA

Episcop Joseph Lănoavei nr. 4, corp B, et. 3 300092, Timisoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Cod:PS-01 SCIM

Ediția 0 Revizie: 0

ETICA ȘI INTEGRITATEA

PROCEDURĂ DE SISTEM PENTRU IMPLEMENTAREA

STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA

COD: PS – 01 SCIM

DATA APROBĂRII

22.01.2006



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonowici nr. 4, corp B, et. 3 300092 Timisoara
CUI: RO1816890, ORC: 1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Cod:PS-01 SCIM

Ediția 0 Revizie: 0

ETICA ȘI INTEGRITATEA

FORMULAR AVIZARE PROCEDURA

FUNCTIE	RESPONSABILITATEA	NUME PRENUME SEMNATURA	DATA
REPREZENTANT MANAGEMENT ISO/SCIM/SNA	ELABOARE	Elena Cristescu 	12.01.2026
SEF SERVICIU ADMINISTRATIV	AVIZARE	Daniela Teleagă 	12.01.2026
CONSILIER JURIDIC	AVIZARE	Jr. Alex-Mihai Dascălu 	14.01.2026
DIRECTOR GENERAL	APROBARE	David Emanuel 	22.01.2026

Lista de difuzare:

Procedura se transmite în format electronic către toate structurile societății pe adresa de e-mail, precum și prin postare pe pagina de internet a societății.



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonovici nr. 4 corp B, et. 3 300092, Timisoara
CUI: RO1816890, ORC: 11991000939353
contact@horticulturaro, Tel: 0256 498 667
www.horticulturaro

Cod:PS-01 SCIM

Ediția 0 Revizie: 0

ETICA ȘI INTEGRITATEA

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire capitol
1.	SCOP
2.	DOMENIUL DE APLICARE
3.	DEFINITII, REFERINTE SI ABREVIERI
4.	DESCRIEREA PROCESULUI
5.	RESPONSABILITATI
6.	SITUATIA REVIZIILOR SI A EDITIILOR
7.	INDICATORI DE MONITORIZARE
8.	LISTA ANEXE, INREGISTRARI SI ARHIVARI
9.	ANALIZA PROCEDURA



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonavici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timisoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Cod:PS-01 SCIM

Ediția 0 Revizie: 0

ETICA ȘI INTEGRITATEA

1. SCOP

Stabilește modul de derulare a procesului privind implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea, prin intermediul căruia conducerea HORTICULTURA S.A. și salariații cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea.

Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager îl sprijină în luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura de sistem pentru implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea implementării și dezvoltării acestui standard.

În implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea trebuie să fie implicați toți salariații și conducerea HORTICULTURA S.A. pentru cunoașterea și susținerea valorilor etice și a valorilor organizației, pentru respectarea și aplicare reglementărilor cu privire la etică, integritate, pentru evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, a actelor de corupție și pentru semnalarea neregularităților.

Principalele activități derulate în vederea implementării și dezvoltării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt următoarele:

- Conducerea HORTICULTURA S.A. sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților
- Conducerea HORTICULTURA S.A. adoptă un cod de conduită, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor;
- Îlesnește comunicarea deschisă, de către salariați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică, care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității;
- Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale;
- Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun;
- Conducerea și salariații HORTICULTURA S.A. au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent;
- Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit, se realizează de către toți factorii vizați, în conformitate cu prevederile legale

Compartimentele furnizoare de date și/sau care depind de implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea sunt:

- Conducerea HORTICULTURA S.A. ;
- Comisia de monitorizare ;
- Toate structurile / compartimentele din cadrul HORTICULTURA S.A



ETICA ȘI INTEGRITATEA

3. DEFINIȚII, REFERINȚE ȘI ABREVIERI

a. DEFINIȚII SPECIFICE

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Etica	un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă
2.	Integritate	caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
3.	Procedura de sistem(procedura generala)	descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
4.	Ediție procedura	forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
5.	Revizie procedura	acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
6.	Procedură documentata	modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;

b. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public
- **Legea nr. 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 115/1996** pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 176/2010** privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;



ETICA ȘI INTEGRITATEA

- **Lege nr. 184 din 17 octombrie 2016** privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- **Legea nr. 251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- **Legea nr. 361/2022 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;**
- **Ordonanța Guvernului nr. 119/1999** privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- **Hotărârea Guvernului nr. 583/2016** privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea HORTICULTURA S.A.;
- Regulamentul Intern al HORTICULTURA S.A.;
- Decizia pentru numirea comisiei pentru monitorizarea sistemului de control intern managerial în cadrul HORTICULTURA S.A.
- Codul de conduită etică al entității publice

c. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Ev.	Evidenta
8.	Ah.	Arhive
9.	Serv.	Serviciu
10.	Bir.	Birou
11.	Comp.	Compartiment
12.	Reab.	Reabilitare

4. DESCRIERE PROCES

4.1. Generalități

Prezenta procedură stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilitățile personalului de execuție și conducere în activitatea de implementare și dezvoltare a Standardului 1 – Etica și integritatea.

Comisia de monitorizare se asigură ca se difuzează întregului personal Codul etic/Codul de conduită etică al HORTICULTURA S.A.;

Toți angajații au obligația de a sesiza cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul HORTICULTURA S.A.;

Persoanele (avertizorii) care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii cu bună-credință sunt protejate împotriva oricăror discriminări, conform legislației.



Horticultura SA

Episcop Joseph Lohovici, nr. 4, corp B, et. 3 300092, Timsoara
CUI: RO1816890, CRIC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Cod:PS-01 SCIM

Ediția 0 Revizie: 0

ETICA ȘI INTEGRITATEA

Persoanele care au încălcat legea, deontologia profesională sau principiile bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței vor fi cercetate administrativ și, în funcție de rezultatele cercetării, după caz, vor fi sancționate.

Semnalaarea unor fapte de încălcare a legii de către angajații HORTICULTURA S.A, prevăzute de lege ca fiind **abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni**, constituie **avertizare în interes public** și privește următoarele:

- infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiuni de fals și infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- încălcări ale legii în privința accesului la informații și în privința transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al instituției publice;
- încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale de către angajați poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

- șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul HORTICULTURA S.A;
- organelor judiciare;
- organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- mass-media;
- organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- organizațiilor neguvernamentale.

Personalul contractual și altor categorii de personal din cadrul instituției care semnalează neregularități li se asigură protecție, după caz, la cerere sau din oficiu, conform prevederilor Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare, și conform procedurilor operaționale elaborate la nivelul instituției .

4.2. Documente utilizate

4.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Codul etic al HORTICULTURA S.A
- Procedura operațională privind cercetarea disciplinară

4.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonovici nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timsoara
CUI: RO1816890, ORC: 1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Cod:PS-01 SCIM

Ediția 0 Revizie: 0

ETICA ȘI INTEGRITATEA

- Codul etic, care dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților;
- Procedura operațională privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică;
- Procedura operațională privind modalitatea de semnalare a neregularităților și protejarea persoanelor care semnalează neregularitățile, care trebuie să stabilească reguli clare pentru semnalarea neregularităților;
- Procedura operațională privind cercetarea neregularităților semnalate și aplicarea sancțiunilor, pentru evaluarea faptelor și aplicarea măsurilor corective;
- Procedura operațională privind cercetarea disciplinară;

4.2.3. Circuitul documentelor

Codul etic este elaborat de Comisia de monitorizare, aprobat de conducerea HORTICULTURA S.A și comunicat întregului personal, pentru dezvoltarea și implementarea politicilor și procedurilor privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

4.3. Resurse necesare

4.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare implementării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt: calculatoare personale, birouri, rechizite, birotică, aparatură și echipamente specifice; rețea internet, email, copiator, mobilier pentru stocarea dosarelor, telefoane, papetărie și tipizate.

4.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare implementării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt: Comisia de monitorizare, conducerea HORTICULTURA SA, salariații societății.

4.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare implementării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt stabilite prin bugetul HORTICULTURA SA.

4.4. Modul de lucru

4.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea, Comisia de monitorizare va proceda la:

- Promovarea valorilor etice, a integrității personale și profesionale a salariaților;
- Adoptarea unui cod etic/cod de conduită, care să dezvolte și să implementeze politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților;
- Aplicarea permanentă unei proceduri operaționale privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică;
- Crearea unui mediu adecvat pentru comunicarea deschisă a salariaților și a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate;
- Aplicarea permanentă a unei proceduri operaționale pentru semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile;
- Aplicarea permanentă a unei proceduri operaționale pentru cercetarea neregularităților semnalate și aplicarea sancțiunilor;
- Sprijinirea în mod permanent a controlului intern managerial.

4.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea presupune derularea următoarelor activități:

- Elaborarea și difuzarea procedurilor operaționale aferente acestui standard;



ETICA ȘI INTEGRITATEA

- Instituirea sistemului de consiliere etică a personalului și a unui sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită;
- Comunicarea către personalul angajat a procedurii aplicabile în cazul semnalării unor neregularități.

4.4.3. Verificarea rezultatelor activității privind implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea

- Este elaborat Codul etic/Codul de conduită etică, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție.
- Există un sistem de consiliere etică a personalului și un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită.
- A fost comunicată personalului angajat procedura aplicabilă în cazul semnalării unor neregularități.
- În cazul semnalării unor neregularități, conducătorul de departament/compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile necesare.

5. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	SCIM	E	V				
	Director General			A			
	Toate compartimentele				Ap.		
4	Comisie Monitorizare-secretariat tehnic				Ap.		Ah

6. SITUAȚIA REVIZIILOR ȘI A EDITIILOR

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data aplicării
Ediția 0	-	-	

7. INDICATORI DE MONITORIZARE

- Număr cercetări efectuate / Număr neregularități semnalate x 100

8. ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI

Anexa 1. Dovada transmiterii prin e-mail a procedurii din care rezultă difuzarea procedurii către personalul din subordine.



ETICA ȘI INTEGRITATEA

9. ANALIZA PROCEDURA

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. ELABORAREA CODULUI ETIC/CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ					
1.	Comisia de monitorizare	Elaborează și aprobă Codul etic/Codul de conduită etică al entității publice. Difuzează Codul etic/Codul de conduită etică întregului personal al entității publice. Instituie sistemul de consiliere etică a întregului personal și sistemul de monitorizare a respectării normelor de conduită etică.			Nu este elaborat Codul de conduită etică aplicabil întregului personal al entității publice.
II. ELABORAREA ȘI DIFUZAREA PROCEDURILOR OPERAȚIONALE AFERENTE ACTIVITĂȚII DE SEMNALARE A NEREGULARITĂȚILOR					
1.	Comisia de monitorizare	Elaborează, aprobă și difuzează următoarele proceduri: ➢ Procedura operațională privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică; ➢ Procedura operațională privind modalitatea de semnalare a neregularităților și protecția persoanelor care semnalează neregularitățile; ➢ Procedura operațională privind cercetarea neregularităților semnalate și aplicarea sancțiunilor; ➢ Procedura operațională privind cercetarea disciplinară.			Procedurile operaționale nu sunt difuzate personalului.
2.	Comisia de monitorizare	Instruiește personalul cu privire la semnalarea neregularităților. Prezintă și difuzează întregului personal procedurile operaționale aferente activității de semnalare a neregularităților.			Personalul nu este instruit cu privire la semnalarea



ETICA ȘI INTEGRITATEA

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri neregularităților.
III. SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR					
1.	Angajații	Au obligația de a sesiza cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție.			Angajații nu sesizează neregularitățile deoarece nu știu că beneficiază de protecție.
IV. PROTECȚIA PERSOANELOR CARE SEMNALLEAZĂ NEREGULARITĂȚI					
1.	Conducerea HORTICULTURA SA.	Asigură protecția persoanelor care au semnalat neregularități (avertizorii), după caz, la cerere sau din oficiu.			Persoanele care semnalează neregularități sunt discriminate.
V. CERCETAREA NEREGULARITĂȚILOR ȘI APLICAREA SANȚIUNILOR					
1.	Comisia de cercetare	Analizează sesizarea și probele care stau la baza sesizării și propune conducerii entității publice, după caz, sancționarea persoanei vinovate.			Probele nu sunt relevante.
2.	Directorul general	Aplică sancțiunea și dispune măsuri corective pentru eliminarea circumstanțelor care au condus la neregularități.			Directorul general nu dispune măsuri corective pentru eliminarea circumstanțelor care au condus la neregularități.
3	Consilier de etică	Ofere consultanță și îndrumare privind respectarea normelor de			Sesizările nu sunt analizate



Horticultura SA
Epscop Joseph Lonowici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timisoara
CUI: RO1816390, ORC: 1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Cod: PS-01 SCIM

Ediția 0 Revizie: 0

ETICA ȘI INTEGRITATEA

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		conduită.			obiectiv și imparțial. Confidențialitatea nu este respectată. Angajații nu au încredere să apeleze la consilierul de etică. Nerespectarea termenelor de soluționare a sesizărilor.

*Timpul alocat operațiunii îl stabilește fiecare entitate publică în funcție de specificul acesteia.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește de fiecare entitate publică în funcție de specificul acestei



Horticultura SA

Edscop Joseph Lovine nr. 4, corp B et. 3 300092 Timsoara
CUI: RO1816880 DRC 11991000939353
contact@horticultura.ro Te: 0255 498 667
www.horticultura.ro

Cod:PS-01 SCIM

Ediția 0 /Revizie: 0

ETICA ȘI INTEGRITATEA

Anexa 1.

Formular sesizare etică

FORMULAR DE SESIZARE ETICĂ

SC HORTICULTURA SA

Nr. înregistrare: _____

Data: _____

1. Datele persoanei care formulează sesizarea (opțional):

Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Compartimentul: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

2. Persoana / persoanele vizate:

Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Compartimentul: _____

3. Descrierea faptei:

4. Încadrarea etică:

Conflict de interese

Abuz de funcție

Nerespectarea codului de conduită

Hărțuire

Favoritism

Altă situație: _____



Horticultura SA

Ediția Joseph-Lonovici nr. 4, corp B et. 3, 300292, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J199/1000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Cod:PS-01 SCIM

Ediția 0 /Revizie: 0

ETICA ȘI INTEGRITATEA

5. Dovezi anexate:

Da

Nu

Dacă da, menționați: _____

6. Solicitarea petentului:

Declarație:

Declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt reale și formulate cu bună-credință.

Semnătura: _____

Nume în clar: _____

Destinatar: Consilier de etică – SC HORTICULTURA SA