



<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	<b>Procedură de sistem</b> <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Ediția: <b>I</b>
		Revizia: <b>1</b>
	<b>Cod: PS-01.23.30</b>	<b>Pag. 1/10</b>
		Exemplar nr. 1



# **PROCEDURĂ DE SISTEM**

## **EVALUAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE**

Ediția I, Revizia 1, Data 2025-09-04

<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	Procedură de sistem <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Editia: <b>1</b>
		Revizia: <b>1</b>
	Cod: <b>PS-01.23.30</b>	<b>Pag. 2/10</b>

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii


Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	STRAVA ILEANA	Inspector Specialitate - Resurse Umane	2025-08-12	
2.	Verificat	MAIER MARIA	Administrator	2025-08-12	
3.	Avizat	LATES ANCA	Președintele comisiei de monitorizare	2025-08-12	
4.	Aprobat	MAIER MARIA	Administrator	2025-09-04	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare: Adăugare Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-09-04

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7

<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	Procedură de sistem <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Editia: <b>1</b>
		Revizia: <b>1</b>
	Cod: <b>PS-01.23.30</b>	Pag. <b>3/10</b>
		Exemplar nr. <b>1</b>

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	STRAVA ILEANA	2025-09-04	<i>Strava</i>
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	MAIER MARIA	2025-09-04	<i>Maier</i>
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	STRAVA ILEANA	2025-09-04	<i>Strava</i>
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	BENDEL ILEANA	2025-09-04	<i>Benfel</i>

#### 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură de sistem are scopul de a stabili modalitatea de evaluare și analiză a informațiilor relevante cu privire la incidentele de integritate, precum și propunerea unor măsuri de prevenire și/sau control.

#### 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură de sistem se aplică de către Responsabilul pentru evaluarea incidentelor de integritate în concordanță cu responsabilitățile atribuite de către conducătorul entității în activitatea specifică de obținere și analiză de informații relevante privind incidentele de integritate și propunerea măsurilor de prevenire și/sau control.

#### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


- Legea nr. 176 din 1 septembrie 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;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărârea nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate.

#### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	Procedură de sistem <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>1</b>
	Cod: <b>PS-01.23.30</b>	<b>Pag. 4/10</b>
		Exemplar nr. 1

### 7.1 Definiții:


Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.	Procedura de sistem (procedură generală)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
8.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
9.	Ediție procedură	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;
10.	Revizie procedură	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;
11.	Integritate	Obligația reprezentanților entității publice de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și de a lua toate măsurile necesare pentru a evita astfel de situații;
12.	Prioritatea interesului public	Datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Reprezentanții entității nu trebuie să se folosească de funcție pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;
13.	Transparență	Asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces;

<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	Procedură de sistem <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Editia: <b>1</b>
		Revizia: <b>1</b>
	Cod: <b>PS-01.23.30</b>	Pag. <b>5/10</b>
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
14.	Incident de integritate	Unul dintre următoarele evenimente: • încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; • trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; • rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
15.	Agenda de integritate organizațională	Ansamblul priorităților și obiectivelor entității publice asumate de conducătorul acesteia în vederea respectării și aplicării standarde legale de integritate, în vederea promovării unui climat de integritate organizațională. Agenda de integritate organizațională jalonează liniile directoare ce vor fi avute în vedere pentru elaborarea planului de integritate;
16.	Planul de integritate	Ansamblul de măsuri identificate de conducerea entității publice ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, inclusiv prin educarea angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea entității publice, precum și combaterea corupției. Educarea personalului va avea în vedere noile tendințe din domeniu, precum utilizarea intervențiilor comportamentale sau gestionarea schimbării climatului intern (utilizarea teoriei schimbării - "theory of change"). Entitatea publică se va asigura că formarea profesională ce vizează integritatea va avea în vedere obiective concrete și se va realiza de o manieră sustenabilă. Pentru entitatea publică, planul de integritate va încorpora îndrumările cuprinse în ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea. Planul de integritate este asumat prin acte juridice, precum dispoziție sau decizii ale conducerii entității;
17.	Norme/standarde de conduită	Regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute de legislația în vigoare în materie aplicabilă personalului entității;
18.	Măsuri de prevenire și/sau control	Ansamblul acțiunilor dispuse de managementul entității în scopul înlăturării sau menținerii sub control a vulnerabilităților identificate ca urmare a producerii unui incident de integritate, respectiv al preîntâmpinării producerii unor incidente de integritate similare celor produse;
19.	Responsabilul pentru implementarea metodologiei	Persoană, grup de lucru sau structură din cadrul entității, care realizează activitatea de obținere și analiză a informațiilor relevante privind incidentele de integritate și propunere a măsurilor de prevenire și/sau control;
20.	Vulnerabilitate	Slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităților, care ar putea fi exploatată, putând conduce la apariția unei fapte de corupție.

## 7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PS	Procedură de sistem
3.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial

<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	Procedură de sistem <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: <b>PS-01.23.30</b>	<b>Pag. 6/10</b> Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

Evaluarea incidentelor de integritate reprezintă activitatea desfășurată de către responsabilul desemnat în acest scop de către conducătorul entitatii, constând în obținerea și analiza de informații relevante privind incidentele de integritate și propunerea măsurilor de prevenire și/sau control.

### Desemnarea responsabilului

Conducătorul entitatii desemnează, prin act intern, responsabilul pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate. Modelul Deciziei privind desemnarea responsabilului pentru evaluarea incidentelor de integritate se regăsește anexat prezentei proceduri.

În cazul entității în cadrul căreia nu se poate desemna un responsabil, atribuțiile privind metodologia de evaluare a incidentelor de integritate se îndeplinesc de către instituția supraordonată în beneficiul acestora.

Responsabilul pentru implementarea metodologiei desfășoară următoarele activități:

- obținerea de informații privind incidentul de integritate;
- analiza incidentului de integritate;
- propunerea de măsuri de prevenire și/sau control.

### Obținerea de informații privind incidentul de integritate

Conducătorul entitatii, compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau alte structuri din cadrul acesteia care dețin informații cu privire la dispunerea unor măsuri privind un incident de integritate sesizează responsabilul pentru evaluarea incidentelor de integritate și transmit acestuia informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a incidentului de integritate respectiv.


În măsura în care apreciază că este necesar, responsabilul pentru implementarea metodologiei poate solicita informații Agenției Naționale de Integritate, Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și altor autorități sau instituții publice care dețin informații privind incidentul de integritate.

### Conținutul analizei incidentelor de integritate

Analiza are în vedere cu precădere următoarele aspecte:

- tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat;
- sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit;
- starea de fapt și modul de operare;
- cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul entitatii relevante pentru incidentul analizat;
- cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat;
- durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară;
- sancțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate;
- efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate;
- impactul incidentului de integritate asupra activității entitatii.

Pe baza informațiilor obținute, responsabilul pentru implementarea metodologiei întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport cuprinzând informațiile prevăzute mai sus, propuneri de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar și propune responsabilul și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse.

<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	Procedură de sistem <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>1</b>
		<b>Pag. 7/10</b>
	Cod: <b>PS-01.23.30</b>	Exemplar nr. <b>1</b>

Raportul se transmite spre aprobare conducătorului entitatii. În ipoteza producerii unui incident de integritate, raportul de evaluare a incidentului de integritate se comunică structurii în care a avut loc incidentul de integritate.

### Verificarea implementării recomandărilor

Conducătorul entitatii dispune verificarea periodică a modului de realizare a măsurilor aprobate și informarea responsabilului pentru implementarea evaluării incidentelor de integritate.


### Protecția datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal se prelucrează exclusiv în îndeplinirea evaluării incidentelor de integritate, conform legislației în vigoare.

### Implementarea măsurilor de integritate

SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL crește gradul de implementare a măsurilor de integritate prin următoarele obiective:

- implementarea măsurilor de integritate, prin:
  - adoptarea și distribuirea în cadrul entitatii a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională;
  - adoptarea și distribuirea în cadrul entitatii a planului de integritate, a cărui model se regăsește anexat prezentei proceduri, urmare consultării angajaților și a evaluării de risc;
  - evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute;
  - identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora;
  - identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora;
  - îmbunătățirea criteriilor de selecție, promovare și/sau recompensare a persoanelor aflate în funcții, prin consolidarea garanțiilor de integritate, luând în calcul inclusiv abaterile de la normele etice.
- reducerea impactului corupției asupra cetățenilor, prin:
  - creșterea gradului de educație anticorupție a cetățenilor și personalului, cu accent pe drepturile acestora în relația cu SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL și impactul corupției asupra serviciilor;
  - consolidarea profesionalismului în cariera personalului din SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL, inclusiv prin aplicarea efectivă a mecanismelor de evaluare a performanțelor, evitarea numirilor temporare în funcții de conducere, transparentizarea procedurilor de recrutare și asigurarea stabilității funcției;
  - asigurarea unei protecții efective a cetățenilor care sesizează presupuse incidente de integritate săvârșite de furnizorii de servicii publice;
  - digitalizarea serviciilor publice care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce riscurile de corupție generate de interacțiunea directă cu personalul entitatii.
- creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție, prin:
  - actualizarea anuală a scorului index al integrității în cadrul entitatii;
  - realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea autorităților publice locale și a reprezentanților societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității;
  - stabilirea unor condiții de eligibilitate din perspectiva cadrului de integritate aplicabil în vederea accesării fondurilor publice;
  - transparentizarea procedurilor de alocare de fonduri prin programele naționale de investiții și eficientizarea mecanismelor de colectare și publicare de date referitoare la implementarea proiectelor finanțate prin program.
- creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protecției mediului înconjurător, prin:
  - instruirea personalului cu privire la aspectele de integritate specifice domeniului mediului înconjurător (inclusiv gestionarea conflictelor de interese în procesul de aplicare a legislației de

<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	Procedură de sistem <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>1</b>
	Cod: <b>PS-01.23.30</b>	<b>Pag. 8/10</b> Exemplar nr. 1

- mediu și de utilizare a resurselor naturale) și diminuarea riscurilor de corupție;
- identificarea activităților care sunt cele mai vulnerabile la corupție;
- dezvoltarea/ consolidarea parteneriatelor cu organizațiile non-guvernamentale/ sectorul privat ce activează în domeniul protecției mediului.

## 9. Responsabilități

### Comisia de monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează Procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

### Conducătorul entității

- desemnează, prin act intern, responsabilul pentru implementarea evaluării incidentelor de integritate;
- aprobă raportul, transmis de responsabilul desemnat, pentru fiecare incident de integritate produs;
- aprobă raportul anual privind evaluarea incidentelor de integritate;
- dispune verificarea periodică a modului de realizare a măsurilor aprobate și informarea responsabilului pentru implementarea evaluării incidentelor de integritate.

### Responsabilul desemnat

- obține informații privind incidentul de integritate;
- analizează incidentul de integritate;
- propune măsuri de prevenire și/sau control;
- întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport, pe care îl transmite spre aprobare conducătorului entității;
- elaborează un raport anual privind evaluarea incidentelor de integritate;
- asigură publicarea pe site-ul entității a raportului anual privind evaluarea incidentelor de integritate;
- transmite raportul anual privind evaluarea incidentelor de integritate către Secretariatul tehnic al Strategiei naționale anticorupție până la data de 31 martie a anului următor;
- participă la actualizarea Planului de integritate al entității corespunzător cu măsurile de prevenire și control recomandate;
- prelucrează datele cu caracter personal exclusiv în evaluarea incidentelor de integritate.


### Compartimentul Resurse Umane

- sesizează responsabilul pentru implementarea evaluării incidentelor de integritate;
- transmite acestuia informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a incidentului de integritate.

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	Procedură de sistem <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: <b>PS-01.23.30</b>	<b>Pag. 9/10</b>

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

## 11. Anexe

- F-01-PS-01.23.30 Model Decizie privind desemnarea responsabilului pentru evaluarea incidentelor de integritate
- F-02-PS-01.23.30 Model Raport de evaluare incident de integritate
- F-03-PS-01.23.30 Format de raport anual de evaluare a incidentelor de integritate
- F-04-PS-01.23.30 Model Plan de integritate
- F-05-PS-01.23.30 Diagrama de proces

<b>SALGARDENPREST TĂȘNAD SRL</b> 	Procedură de sistem <b>Evaluarea incidentelor de integritate</b>	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: <b>PS-01.23.30</b>	<b>Pag. 10/10</b>
		Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ DE SISTEM EVALUAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	4
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	6
Desemnarea responsabilului	6
Obținerea de informații privind incidentul de integritate	6
Conținutul analizei incidentelor de integritate	6
Verificarea implementării recomandărilor	7
Protecția datelor cu caracter personal	7
Implementarea măsurilor de integritate	7
9. Responsabilități	8
Comisia de monitorizare	8
Conducătorul entității	8
Responsabilul desemnat	8
Compartimentul Resurse Umane	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	9
10.3 Formular distribuire procedură	9
11. Anexe	9