

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 46 / 9.12.2021

PROCEDURĂ DE SISTEM

IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA

P.S. 01

Ediția: I-a, 09.12.2021, Revizia 0

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Necula Vasilica	Membru comisie SCIM	03.12.2021	
1.2	Elaborat	Barbu Catrinel	Membru comisie SCIM	03.12.2021	
1.3	Elaborat	Nițescu Viorica	Membru comisie SCIM	03.12.2021	
1.4	Verificat	Barbu Mihaela Florica	Presedinte comisie SCIM	06.12.2021	
1.5	Aprobat	Barbu Mihaela Florica	Director	09.12.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			09.12.2021
2.2	Revizia 0			

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Necula Vasilica	09.12.2021	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Barbu Catrinel	09.12.2021	
3.3	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Nițescu Viorica	09.12.2021	
3.4	Informare / Aplicare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Frusinoiu Liliana	09.12.2021	
3.5	Aprobare		Director	Director	Barbu Mihaela Florica	09.12.2021	
3.6	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Barbu Mihaela Florica	09.12.2021	
3.7	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Frusinoiu Liliana		



LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilește modul de derulare a procesului privind implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea, prin intermediul căruia conducerea unității și salariații cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele, actele de corupție și semnalează neregularitățile.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

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

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

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

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

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

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

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

- 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, a actelor de corupție și semnalarea neregularităților;
- Adoptarea unui sistem privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică de către funcțiile de conducere și cele de execuție;
- Crearea unui mediu adecvat pentru comunicarea deschisă a salariaților și a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate;
- Elaborarea unei proceduri operaționale pentru semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități;
- Sprijinirea în mod permanent a controlul intern/managerial.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Toate compartimentele.

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Codul administrativ din 03.07.2019;

- Codul de conduită al unității;

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, 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 ulterioare;

- 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. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

6.3. Legislație secundară:

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

- HG 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.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;

- Regulamentul Intern al unității;

- Decizii ale Conducătorului unității;

- Circuitul documentelor;

- Alte acte normative;

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	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;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Etica	În sectorul public, etica 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 (standarde) de conduită; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
7.1.8	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CS	Compartiment de specialitate
7.2.8	Grup de lucru	Grup de lucru în vederea de monitorizării, coordonării și îndrumării a dezvoltării sistemului de control managerial al unității.
7.2.9	F	Formular

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. 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 coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial elaborează, aprobă și difuzează întregului personal Codul etic/Codul de conduită etică al unității

Toți 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 din cadrul unității.

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

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.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către angajații unită, 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 unității;
- încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Codul etic/Codul de conduită etică;
- 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.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Codul etic/Codul de conduită etică, care dezvoltă și implementează politici și proceduri privind

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

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.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Codul etic/Codul de conduită etică este elaborat de Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial, aprobat de conducerea unității 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.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Calculatoare personale;
- Birouri;
- Rechizite.

8.3.2. Resurse umane:

- Comisia de monitorizare;
- Coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial;
- Conducerea unității publice;
- Salariații.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea, Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial 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;
- Elaborarea 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;
- Elaborarea unei proceduri operaționale pentru semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile;
- Sprijinirea în mod permanent a controlului intern/managerial.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

activități:

- Elaborarea Codului etic/ Codului de conduită etică al unității.
- 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.

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 unității.
- organelor judiciare;
- organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- comisiilor parlamentare;
- mass-media;
- organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- organizațiilor neguvernamentale.

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

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- 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 compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care se impun.

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Comisia SCIM

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		09.12.2021				-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	SCIM	Barbu Mihaela Florica			09.12.2021			09.12.2021
2.	Director	Barbu Mihaela Florica			09.12.2021			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	ANEXA 1 PROCEDURA	-	-	1	-

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I-a
	IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia 0
	Cod: P.S. 01	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea procedurii	9
9. Responsabilități	12
10. Formular de evidență a modificărilor	13
11. Formular de analiză a procedurii	13
12. Lista de difuzare a procedurii	13
13. Anexe	13