

# **Regulament privind organizarea și funcționarea Comisiei de Etică**

## **Capitolul I**

### **Dispoziții generale**

**Art. 1.** (1) Prezentul Regulament se aplică la analiza, examinarea și soluționarea diferendelor aflate în competența Comisiei de Etică din cadrul Patronatului Asociația Națională a Agențiilor de Turism din România (Patronatul ANAT).

(2) Comisia de Etică a Patronatului ANAT, denumită în continuare Comisia de Etică sau Comisia, se constituie în temeiul prevederilor Statutului Patronatului ANAT și este organizată ca o structură permanentă pentru respectarea eticii profesionale, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, în cadrul Patronatului ANAT. Comisia de Etică este organizată și funcționează în conformitate cu prezentul Regulament și Statutul Patronatului ANAT.

**Art. 2.** (1) Comisia de Etică organizează și administrează concilierea și/sau soluționarea unor diferende interne sau internaționale, reclamate la registratura secretariatului Patronatului ANAT în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, în care cel puțin una din parti este membru al Patronatului ANAT.

(2) Constituie diferend orice neînțelegere care deriva dintr-un contract, sau din alte rapoarte juridice extracontractuale care țin de activitatea desfășurată de membrii Patronatului ANAT.

(3) Diferendul este internațional când decurge dintr-un contract sau din alte raporturi juridice cu elemente de extraneitate.

(4) Examinarea și soluționarea diferendului revine exclusiv Comisiei de Etică.

**Art. 3.** În întreaga procedură de soluționare se asigură partilor, sub sancțiunea nulității hotărârii, respectarea dreptului de apărare și a principiului contradictorialității.

**Art. 4.** Părțile au îndatorirea să-și exercite drepturile procedurale cu bună credință. Ele vor coopera cu Comisia de Etică pentru desfășurarea corespunzătoare a examinării diferendului și pentru finalizarea acestuia în termenul stabilit.

## **Capitolul II**

### **Atribuții**

**Art. 5.** (1) Principala atribuție a Comisiei de Etică constă în organizarea

concilierii și soluționării diferendelor interne sau internaționale privind nerespectarea eticii profesionale în cadrul Patronatului ANAT de către membrii acestuia.

(2) Organizarea și soluționarea diferendelor se va efectua în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, ale Statutului și Codului de Etică a Patronatului ANAT.

**Art. 6.** Comisia de Etică are următoarele atribuții:

(1) analizează, examinează și soluționează orice neregulă sau încălcare a eticii profesionale, cât și orice reclamație sau sesizare referitoare la abaterile de la etica profesională a membrilor Patronatului ANAT sau Statutul Patronatului ANAT;

(2) analizează, examinează și soluționează încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală comise de membrii Patronatului ANAT;

(3) analizează, examinează și soluționează orice situații conflictuale apărute între membri sau între membri și alte entități;

(4) îndeplinește orice alte atribuții ce îi sunt conferite prin prezentul Regulament, prin Codul de Etică și prin prevederile Statutului Patronatului ANAT.

### **Capitolul III**

#### **Organizare și funcționarea. Componenta și constituirea Comisiei de Etică. Termenii și locul.**

**Art. 7.** Poate fi membru al Comisiei de Etică orice persoană fizică de cetățenie română, care are capacitatea deplină de exercițiu, se bucură de o reputație neștirbită și are o înaltă calificare și experiență în domeniul turismului, cu o vechime efectivă de membru al Patronatului ANAT de cel puțin 4 ani.

**Art. 8.-** (1) Comisia de Etică este formată dintr-un număr impar de cel puțin 5 membri, numiți de Consiliul Director al Patronatului ANAT dintre persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute în prezentul Regulament și Statutul Patronatului ANAT. Consiliul Director poate numi și maximum 6 membri supleanți. Aceștia pot înlocui membrii Comisiei de Etică, care din diferite motive nu pot participa la examinarea diferendelor.

(2) Comisia de Etică este coordonată de un Președinte care este membru al Consiliului Director al Patronatului ANAT și care asigură conducerea generală a acesteia, reprezentând Comisia în relațiile interne și internaționale.

(3) Evidența și efectuarea lucrărilor necesare desfășurării activității Comisiei de Etică se țin de către Secretarul General al Patronatului ANAT (în continuare Secretar General).

(4) Secretarul General lucrează sub îndrumarea Președintelui Comisiei de Etică.

**Art. 9.** (1) Președintele și membrii Comisiei de Etică sunt numiți pentru un mandat de 2 ani, corespunzător cu mandatul în exercițiu al Consiliului Director.

(2) Președintele informează la fiecare ședință a Consiliului Director, precum și Adunarea generală, asupra activității Comisiei.

**Art. 10.** Conducerea procesului de conciliere și/sau soluționare a diferendelor aparține exclusiv Comisiei de Etică.

**Art. 11.** (1) Membrii Comisiei de Etică sunt independenți și imparțiali în îndeplinirea atribuțiilor lor. Ei nu sunt reprezentanții părților.

(2) Președintele Comisiei de Etică și membrii acesteia se vor abține pe parcursul examinării diferendelor, să intervină în soluționarea acestora, contrar principiilor de imparțialitate și obiectivitate sau să influențeze în vreun fel Comisia de Etică.

**Art. 12.** (1) Comisia de Etică trebuie să emită raportul de cauză în termen de cel mult 40 de zile de la data examinării sesizării/reclamației.

(2) Comisia de Etică poate dispune, prin încheiere, pentru motive temeinice, prelungirea termenului de examinare cu cel mult două luni.

(3) Comisia se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 30 zile de la depunerea cererii/sesizării/reclamației sau ori de câte ori este nevoie la convocarea Președintelui prin grija Secretarului General.

**Art. 13.** (1) Patronatul ANAT va asigura spațiul și condițiile materiale corespunzătoare necesare desfășurării activității Comisiei de Etică.

## **Capitolul IV**

### **Recuzarea membrilor Comisiei de Etică.**

**Art. 14.** Membrul Comisiei poate fi recuzat pentru cauze care pun la îndoială independența și imparțialitatea sa. Cauzele de recuzare sunt cele prevăzute de lege pentru recuzarea judecătorilor.

**Art. 15.** (1) Membrul Comisiei care știe că în privința sa există o cauză de recuzare este obligat să înștiințeze părțile și ceilalți membri ai Comisiei, înainte de a începe examinarea diferendelor, iar dacă asemenea cauze survin după începerea examinării, de îndată ce le-a cunoscut.

(2) Aceasta persoană nu poate participa la examinarea diferendului decât dacă părțile, înștiințate potrivit alineatului precedent, comunica în scris că înțeleg să nu ceară recuzarea. Chiar și în acest caz, membrul are dreptul să se abțină de la examinarea diferendului, fără ca abținerea să însemne recunoașterea cauzei de recuzare.

**Art. 16.** (1) Recuzarea trebuie sa fie ceruta, sub sancțiunea decăderii, în termen de 5 zile de la data când partea a luat cunoștință de componenta Comisiei, sau după caz, de la survenirea cauzei de recuzare.

(2) Cererea de recuzare se soluționează de Comisia de Etică, fără participarea membrului recuzat, acesta fiind înlocuit în cazul admiterii cererii de recuzare, de un membru desemnat prin vot simplu din cadrul membrilor supleanți.

**Art. 17.** În caz de imposibilitate de participare la ședință pentru orice cauza - recuzare, revocare, abținere, renunțare, împiedicare, deces - și dacă nu s-a numit un supleant sau dacă acesta este împiedicat să își exercite atribuțiile, Comisia de Etică se va adresa Consiliului Director, în termen de 5 zile de la data când a luat cunoștință de survenirea unei asemenea împrejurări, cu solicitarea de a numi membri supleanți noi.

## **Capitolul V**

### **Sesizarea Comisiei de Etică. Autosesizarea. Cererea de sesizare.**

#### **Întâmpinarea.**

#### **Cererea reconvențională. Comunicarea actelor.**

**Art. 18.** Înainte de sesizarea Comisiei de Etică, partea interesată poate cere Secretarului General informațiile necesare privind procedura de soluționare a diferendelor.

**Art. 19.** (1) Comisia de Etică este sesizată de reclamant printr-o cerere scrisă, care va cuprinde:

- a) numele, domiciliul sau reședința persoanei fizice iar, pentru persoanele juridice, denumirea și sediul lor. Se vor menționa după caz: numărul de înmatriculare în Registrul Comerțului, numărul de telefon, telex, fax, e-mail, cont bancar;
- b) numele și calitatea celui care reclamează sau reprezintă partea în diferend, anexându-se dovada calității;
- c) obiectul cererii, precum și calculul prin care s-a ajuns la determinarea cuantumului pretențiilor;
- d) motivele de fapt și de drept pe care se sprijină fiecare capăt de cerere, cu trimitere la înscrisurile doveditoare corespunzătoare sau la alte probe. Când se solicită proba cu martori, se vor arăta numele și domiciliul acestora;
- e) dovada comunicării către pârât a cererii și a actelor însoțitoare;
- f) semnatura părții și stampila în cazul persoanelor juridice.

(2) Dovada comunicării către parat a cererii și a actelor însoțitoare se face cu respectarea dispozițiilor art. 27 din prezentul Regulament.

(3) În cazul în care cererea nu a fost comunicată pârâtului, direct de către reclamant, comunicarea acestei cereri, împreună cu actele însoțitoare, se

face odată cu citarea, de către Secretarul General. În acest caz, cererea se depune în atâtea exemplare câți părți sunt precum și un exemplar pentru Comisia de Etică.

(4) Înscrisurile se depun în original sau în copie certificată de parte cu semnatura (și stampila în cazul persoanelor juridice) pe fiecare filă.

(5) Dacă cererea sau înscrisurile sunt formulate într-o limbă străină, Comisia de Etică, poate solicita părții să prezinte o traducere a lor în limba română. Traducerea se va efectua de către parte pe cheltuielile sale.

(6) Consiliul Director se poate autosesiza din oficiu în cazul încălcării de către un membru a prevederilor Statutului Patronatului ANAT sau a Codului de Etică. Autosesizarea se va efectua în baza unei note semnate de Președintele Consiliului Director, depuse la secretariatul Patronatului ANAT, care va cuprinde în mod obligatoriu prezentarea obiectului acțiunii, articolele din Statutul Patronatului ANAT sau Codul de Etică care au fost încălcate, precum și membrul supus examinării.

**Art. 20.** (1) Cererea se adresează Comisiei de Etică și se depune împreună cu actele însoțitoare la registratura secretariatului Patronatului ANAT.

(2) Comunicarea de cereri, acte, informații în legătură cu diferendul se face prin registratura secretariatului Patronatului ANAT, membrii Comisiei neavând legătură directă cu părțile.

(3) Data introducerii cererii se consideră ziua înregistrării acesteia la registratura secretariatului Patronatului ANAT.

**Art. 21.** În cazul în care cererea nu cuprinde toate mențiunile și cerințele prevăzute la art. 19, Secretarul General va înștiința, de îndată, pe reclamant să le completeze în mod corespunzător, într-un termen care nu va depăși 5 zile, de la data primirii înștiințării.

**Art. 22.** (1) În termen de cel mult 5 zile de la primirea cererii sau, după caz, de la expirarea termenului menționat de art. 21 (1), Președintele Comisiei de Etică fixează primul termen de examinare, pentru care părțile vor fi citate. Acest termen nu poate fi mai mare de 30 zile de la primirea cererii.

**Art. 23.** (1) În termen de cel mult 10 zile de la primirea cererii, paratul va face întâmpinare care va cuprinde :

- a) numele, domiciliul sau reședința persoanei fizice autorizate iar, pentru persoanele juridice, denumirea și sediul lor. Se vor menționa după caz: numărul de înmatriculare în Registrul Comerțului, numărul de telefon, telex, fax, e-mail, cont bancar;
- b) numele și calitatea celui care angajează sau reprezintă partea în diferend, anexându-se dovada calității;
- c) răspunsul în fapt și în drept la cererea reclamantului, probele propuse în apărare. Când se solicită proba cu martori, se vor arăta numele și domiciliul

acestora;

d) excepțiile referitoare la cererea reclamantului,

e) dovada comunicării către reclamant a cererii și a actelor însoțitoare;

f) semnătura părții și stampila în cazul persoanelor juridice.

(2) În termen de cel mult 10 zile de la primirea cererii, pârâtul va comunica reclamantului întâmpinarea împreună cu actele însoțitoare cu respectarea prevederilor art. 27 din Regulament și o va depune la Comisia de Etică, anexând dovada de comunicare.

(3) Necomunicarea sau nedepunerea întâmpinării nu înseamnă recunoașterea pretențiilor reclamantului.

(4) Excepțiile și alte mijloace de apărare, care nu au fost arătate prin întâmpinare, trebuie ridicate, sub sancțiunea decăderii cel mai târziu la prima zi de înfățișare.

**Art. 24.** După primirea cererii reclamantului, secretariatul Patronatului ANAT transmite de îndată Secretarului General dosarul, făcând mențiune scrisă despre acest fapt, cu precizarea datei transiterii.

**Art. 25.** Secretarul General va urmări ca intervalul de timp între data înregistrării cererii și primul termen de examinare să nu depășească 30 de zile, în afara de cazul în care Președintele prelungeste acest termen pentru motive justificate.

**Art. 26.** (1) Dacă pârâtul are pretenții împotriva reclamantului derivând din același raport juridic, el poate face cerere reconvențională.

(2) Cererea reconvențională va fi introdusă în cadrul termenului pentru depunerea întâmpinării sau cel mai târziu până la prima zi de infatisare și trebuie să îndeplinească aceleași condiții ca și cererea principală. Ea se soluționează odată cu cererea principală. Când însă numai cererea principală este în stare de a fi soluționată, cererea reconvențională poate fi soluționată separat.

**Art. 27.** (1) Comunicarea cererii, întâmpinării și a citațiilor se face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin poșta sau prin alte mijloace legale ce permit stabilirea probei comunicării.

(2) Celelalte înregistrări, precum și informațiile și diversele înștiințări pot fi făcute și prin scrisoare recomandată cu recepția poștala de predare, prin poșta, poșta electronică, telegramă, telex, telefax sau orice alt mijloc de comunicare ce permite stabilirea probei comunicării. În cazul comunicărilor telefonice, Secretarul General va face mențiune în dosar, precizând data și ora convorbirii.

(3) Cererile, întâmpinările, citațiile și înregistrările comunicate părților se consideră înmânate și în cazul în care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat la oficiul poștal pentru a le ridica, deși există dovada avizării

sale.

(4) Orice act de procedura poate fi înmănat și personal părții sau reprezentantului ei, sub semnatura certificată de Secretarul General, cu precizarea datei înmânării. (5) Dovezile de comunicare se depun la dosar.

**Art. 28.** Comunicările se fac, după caz, la adresa indicată de parte în cerere sau întâmpinare. Orice schimbare de adresa nu va fi luată în considerare dacă nu a fost adusă la cunoștință, în scris, celeilalte părți și Comisiei de Etică.

## **Capitolul VI**

### **Convocarea Comisiei. Cvorum. Dezbateră diferendului.**

**Art. 29.** (1) Convocarea Comisiei de Etică se face de către Președintele acesteia prin poșta, fax ori poșta electronică, prin grija Secretarului General.

(2) Se consideră valabilă întrunită Comisia, dacă la ședință participă toți membrii acesteia.

(3) Pentru constatarea naturii faptelor imputate și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile în sensul Codului de Etică, sau a Statutului Patronatului ANAT, Comisia va desfășura o investigație, inclusiv prin interviuarea martorilor, audierea și dacă este necesar, confruntarea părților.

**Art. 30.** (1) Părțile pot participa la dezbateră diferendului personal sau prin reprezentanți și pot fi asistate de avocați, consilieri juridici, interpreți sau de alți specialiști. (2) Cu acordul părților și cu înțelegerea Comisiei de Etică, la ședințele de dezbateră a diferendului pot asista și alte persoane.

**Art. 31.** (1) Dezbateră diferendului în fața Comisiei de Etică se face în limba română.

(2) Dacă o parte nu cunoaște limba în care se desfășoară dezbateră, atunci își va asigura pe cheltuielă ei serviciile unui interpret.

(3) Părțile pot să participe la dezbateri cu interpretul lor.

**Art. 32.** (1) Neprezentarea unei poziții scrise, a părții legal citate sau lipsa de cooperare nu împiedică dezbateră diferendului, cu excepția cazului în care partea lipsă nu va solicita, printr-o cerere primită de Comisia de Etică cel mai târziu în prețuia dezbaterii, amânarea examinării pentru motive temeinice, notificând în același timp și cealaltă parte. Amânarea se poate acorda o singură dată și nu poate depăși termenul de 15 zile.

(2) Partea care a fost prezentă sau reprezentată la un termen nu va fi citată în tot cursul examinării, fiind presupusă că cunoaște termenele următoare, în afara de cazul în care se prevede altfel în prezentul Regulament.

(3) Termenul luat în cunoștință sau pentru care au fost trimise citațiile nu poate fi preschimbat, decât pentru motive temeinice și cu citarea părților.

**Art. 33.** Oricare dintre părți poate cere, în scris, ca soluționarea diferendului să se facă în lipsa sa, pe baza actelor de la dosar.

**Art. 34.** Dacă ambele părți, deși legal citate, nu se prezintă la termen, Comisia de Etică va soluționa diferendul, în afara de cazul în care s-a cerut amânarea pentru motive temeinice. Comisia de Etică poate, de asemenea, să amâne soluționarea diferendului, citând părțile, dacă apreciază că este necesară prezența lor la dezbateri ori administrarea unor probe.

**Art. 35.** (1) Fiecare dintre părți are sarcina să dovedească faptele pe care își întemeiază în diferend pretenția sau apărarea.

(2) În vederea soluționării diferendului, Comisia de Etică poate cere partilor explicații scrise cu privire la obiectul cererii și faptele diferendului și poate dispune administrarea oricărei probe prevăzute de lege.

(3) Administrarea probelor se efectuează în ședința Comisiei de Etică.

(4) Ascultarea martorilor și experților se face fără prestare de jurământ.

(5) Comisia de Etică nu poate să recurgă la mijloace de constrângere și nici să aplice sancțiuni martorilor sau experților. Pentru luarea acestor măsuri părțile se pot adresa instanței judecătorești competente.

(6) Aprecierea probelor se face de membrii Comisiei de Etică potrivit intimei lor convingeri.

**Art. 36.** (1) Orice excepție privind constituirea Comisiei de Etică, limitele înșărcinării membrilor Comisiei de Etică și desfășurarea procedurii până la prima zi de infatisare, trebuie ridicată, sub sancțiunea decaderii, cel mai târziu la aceasta prima zi, dacă nu s-a stabilit un termen mai scurt. Conform art. 134 din Codul de procedura civilă este socotită ca prima zi de infatisare aceea în care părțile, legal citate, pot pune concluzii.

(2) Orice cereri și memorii ale partilor și orice înscrisuri vor fi depuse cel mai târziu până la prima zi de infatisare.

(3) Comisia de Etică poate admite, în condițiile legii, administrarea de probe la cererea unei parti, numai dacă asemenea probe au fost solicitate prin cererea sau prin întâmpinare ori prin memorii depuse anterior primei zile de infatisare și comunicate celeilalte parti. Probele care nu au fost cerute în aceste condiții nu vor mai putea fi invocate în cursul examinării afara de cazurile în care:

a) necesitatea probei ar reieși din dezbateri;

b) administrarea probei nu pricinuieste amânarea soluționării diferendului.

**Art. 37.** (1) Dezbaterile Comisiei de Etică vor fi consemnate într-o încheiere

de sedinta.

(2) Orice dispozitie a Comisiei de Etică va fi consemnata in incheiere si va fi motivata.

(3) Încheierea de sedinta va cuprinde, pe lângă mentiunile prevazute la art. 44 (1) lit. a si b. urmatoarele mentiuni:

- a) o scurta descriere a desfasurarii sedintei;
- b) cererile si sustinerile partilor;
- c) motivele pe care se sprijina masurile dispuse;
- d) dispozitivul;

e) semnaturile membrilor Comisiei cu observarea prevederilor art. 41 precum si semnatura Secretarului General.

(4) Partile au dreptul sa ia cunostinta de continutul incheierilor, ca si de actele dosarului.

(5) La cererea partilor sau din oficiu, Comisia de Etică poate indrepta sau completa incheierea de sedinta printr-o alta incheiere.

(6) Partilor li se comunica, la cerere, copie de pe incheierea de sedinta.

## **Capitolul VII**

### **Raportul de caz**

**Art. 38.** (1) Procedura de examinare ia sfârșit prin pronuntarea unei hotarari, denumite raport de caz.

(2) Raportul de caz va contine o constatare cu privire la natura si veridicitatea faptelor imputate si a altor fapte relevante care vin in contradictie cu Statutul Patronatului ANAT si Codul de Etica.

(3) Raportul de caz va fi inaintat catre Biroul Executiv și Consiliul Director al Patronatului ANAT prin Secretarul General, cu mentionarea elementelor care probeaza incalcarea Codului de Etica sau a Statutului Patronatului ANAT si indicarea explicita a sanctiunii/masurii propuse. Raportul de caz are caracter de recomandare pentru Biroul Executiv și Consiliul Director.

(4) In cazul in care Comisia considera ca natura diferendului examinat, permite sau necesita concilierea intre parti, in cadrul diferendelor dintre 2 sau mai multi membri ANAT, Comisia va propune pe cale amiabila solutia data partilor implicate. Concilierea va fi încheiată în scris, în atâtea exemplare câte părți sunt, plus un exemplar pentru Comisia de Etică care se va anexa la dosar. Procedura de examinare a cazului se consideră închisă prin încheierea de către părți a unui acord de conciliere.

(5) În cazul in care diferendul nu tine de competenta Comisiei de Etica sau in cazul in care, reclamantul renunta la examinare sau la insusi dreptul pretins, procedura de examinare se inchide printr-o incheiere a Presedintelui Comisiei de Etică.

**Art. 39.** Comisia de Etică solutioneaza diferendul avand in vedere prevederile Codului de Etica și/sau ale Statutului Patronatului ANAT, raportul

juridic supus examinării, normele de drept aplicabile, ținând seama când este cazul și de uzanțele comerciale.

**Art. 40.** (1) După ce Comisia de Etică va considera că toate împrejurările cauzei sunt suficient lămurite, închide dezbaterile trecând la deliberare și luarea hotărârii în ședința secretă, cu participarea tuturor membrilor Comisiei de Etică în persoană, consemnându-se în hotărâre această participare.

(2) Pronunțarea hotărârii poate fi amânată cu cel mult 10 zile, sub condiția încadrării în termenul de examinare prevăzut de art. 12 alin. (1).

**Art. 41.** Hotărârea se ia, cu majoritatea a 2/3 din voturile membrilor Comisiei de Etică. Membrul Comisiei de Etică care a avut o altă părere își va redacta și va semna opinia separată, cu arătarea considerentelor pe care acesta se sprijină.

**Art. 42.** Dacă în cadrul deliberării și mai înainte de pronunțarea hotărârii, Comisia de Etică consideră că sunt necesare noi lămuriri, diferendul poate fi repus pe rol în vederea unor dezbateri suplimentare, stabilindu-se un nou termen de examinare, cu citarea partilor.

**Art. 43.** (1) Îndată după deliberare și stabilirea soluției se întocmește dispozitivul hotărârii, care se semnează sub sancțiunea nulității, de toți membrii Comisiei de Etică. (2) Dacă există opinie separată, ea se va menționa în dispozitiv.

**Art. 44.** (1) Hotărârea se redactează în scris și trebuie să cuprindă:

- a) componenta nominală a Comisiei de Etică, numele Secretarului General, locul și data pronunțării hotărârii;
- b) numele partilor, domiciliul sau reședința ori, după caz, denumirea și sediul, precum și numele reprezentanților partilor și ale celorlalte persoane care au participat la dezbaterile diferendului;
- c) menționarea cererii în temeiul căreia s-a procedat la examinare;
- d) obiectul diferendului și susținerile pe scurt ale partilor;
- e) motivele de fapt și de drept ale hotărârii;
- f) dispozitivul;
- g) semnăturile tuturor membrilor Comisiei de Etică, sub rezerva art. 41, precum și semnatura Secretarului General.

(2) Dacă unul dintre membri ai Comisiei de Etică este împiedicat să semneze hotărârea, se va face mențiune despre cauza împiedicării, cu confirmarea, sub semnatura Președintelui Comisiei de Etică.

**Art. 45.** (1) Dacă prin hotărârea pronunțată Comisia de Etică a omis să se pronunțe asupra unui capăt de cerere, oricare dintre părți poate solicita, în

termen de 10 zile de la data primirii hotărârii, completarea ei. Hotărârea de completare se da cu citarea partilor.

(2) Greselile materiale din textul hotărârilor sau alte greseli evidente care nu schimbă fondul soluției, precum și greselile de calcul pot fi rectificate, la cererea oricărui dintre părți, formulată în termenul prevăzut de alineatul precedent, sau din oficiu, printr-o încheiere de îndreptare.

(3) Hotărârea de completare sau încheierea de îndreptare face parte integrantă din hotărâre și se pronunță de aceeași Comisie de Etică.

**Art. 46.** Hotărârea va fi comunicată partilor în cel mult 10 zile de la data pronunțării ei.

## **Capitolul VIII**

### **Desființarea raportului de cauză.**

**Art. 47.** Raportul de caz poate fi desființat numai prin acțiune în anulare pentru unul din următoarele motive:

- a) Comisia de Etică nu a fost constituită în conformitate cu prezentul Regulament;
- b) partea a lipsit la termenul când au avut loc dezbaterile și procedura de citare nu a fost legal îndeplinită;
- c) hotărârea nu cuprinde dispozitivul și motivele, nu arată data și locul pronunțării, nu este semnată de membrii sau Secretarul General;
- d) dispozitivul hotărârii cuprinde dispoziții care nu se pot aduce la îndeplinire;
- e) hotărârea încalcă ordinea publică, bunele moravuri ori dispoziții imperative ale legii.

**Art. 48.** (1) Competența de a soluționa acțiunea în anulare revine instanței judecătorești în circumscripția unde își are sediul Patronatul ANAT.

(2) Acțiunea în anulare poate fi introdusă în termen de o lună de la data comunicării hotărârii.

## **Capitolul IX**

### **Dispoziții comune și finale**

**Art. 49.** (1) Comisia de Etică, precum și personalul Patronatului ANAT au obligația pe parcursul examinării diferendului, să asigure confidențialitatea și să se abțină să divulge datele de care iau cunoștință în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, fără autorizarea partilor.

(2) Dosarul cauzei este confidential. Nici o persoana straina nu are acces la dosar fara acordul scris al partilor si fara încuviintarea Comisiei de Etică, cu exceptia cazului in care diferendul examinat este subiectul unei investigatii oficiale a organelor de stat autorizate.

**Art. 50.** Comisia de Etică, va pastra dosarele pe durata nedeterminata, in arhiva Patronatului ANAT.

**Art. 51.** Cheltuielile necesare începerii activitatii Comisiei de Etică se vor acoperi din fondurile Patronatului ANAT.

**Art. 52.** Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul Director al Patronatului ANAT, si intra in vigoare din luna decembrie 2010.

(2) Pe aceasta data orice dispozitii contrare se abroga.

**Art. 53.-** Secretarul General va asigura publicarea, precum si comunicarea catre cei interesati a prezentului Regulament.