Procedura de sistem
privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorului în interes public
COD P.S. 1.2.

Entitatea publică **S.C.D.V.V. – ODOBESTI** Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	**Aprob,** Director, Drd. ing. TOADER Cătălin-Mircea

PROCEDURĂ DE SISTEM PENTRU IMPLEMENTAREA STANDARDULUI
privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorului în interes public

Cod: P.S. ...
Ediţia II
Revizia I
Data aprobării procedurii 31.05.2023

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii de sistem

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Avizat	Irimiea Violeta	Preşedintele Comisiei de monitorizare	31.05 2023	
2.	Verificat	Cofărea Geta-Ana	Conducătorul Compartimentului resurse umane	31.05 2023	
3.	Elaborat	Irimiea Violeta	(din cadrul Compartimentului resurse umane)	31.05 2023	

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii de sistem	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii de sistem	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
5.	Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	3-6
6.	Definiţii şi abrevieri	6
7.	Descrierea procedurii de sistem	7-13
8.	Responsabilităţi în derularea activităţii procedurate	13-14
9.	Formular de evidenţă a modificărilor procedurii de sistem	14
10.	Formular de analiză a procedurii de sistem	14
11.	Formular de difuzare a procedurii de sistem	15
12.	Diagrama de proces - anexe	16-25

3. Scopul procedurii de sistem

3.1. Stabileşte modul de derulare a procesului privind implementarea şi dezvoltarea **procedurii privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorilor în interes public**. Scopul procedurii este de a stabili şi de a comunica, în cadrul SCDVV Odobeşti, modalităţile de semnalare şi de raportare internă a unor încălcări ale legii, care s-au produs sau sunt susceptibile să seproducă, precum şi drepturile şi obligaţiile persoanelor care efectuează raportări, măsurile de protecţie a acestora, obligaţiile instituţiei şi drepturile persoanelor vizate, conform prevederilor Legii nr. 361/2022, cu modificările ulterioare.
3.2. Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate pentru implementarea **procedurii privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorilor în interes public**
3.3. Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului.
3.4. Sprijină Curtea de Conturi şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe directorul **S.C.D.V.V. Odobeşti** îl sprijină în luarea deciziei.

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

4.1. Procedura de sistem **privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorilor în interes public** stabileşte activităţile ce trebuie realizate în vederea implementării şi dezvoltării acestui standard. **Prin avertizarea în interes public** se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să încurajeze atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancţionării abuzive. Persoanele care semnalează încălcări ale legii sunt protejate împotriva eventualelor represalii din partea celor care încalcă Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public şi care sunt interesaţi să păstreze tăcerea.
4.2. În implementarea **procedurii privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorilor în interes public** sunt implicate: toate compartimentele SCDVV Odobeşti precum şi persoanele care sunt implicate prin atribuţiile stabilite în fişa postului.
4.3. Principalele activităţi derulate în vederea implementării **procedurii privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorilor în interes public** sunt următoarele:

- Primirea şi înregistrarea reclamaţiei sau sesizării încălcării legii sau a normelor deontologice şi profesionale;
- Cercetarea neregularităţilor reclamate sau sesizate;
- Aplicarea măsurilor adecvate;
- Protejarea funcţionarilor publici, a personalului contractual şi a altor categorii de personal care au reclamat sau au sesizat neregularitatea.

4.4. Compartimentele furnizoare de date şi/sau care sunt implicate în activitatea privind implementarea **procedurii privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorilor în interes public** sunt:

- Conducerea **S.C.D.V.V. Odobeşti**
- Toate compartimentele din cadrul SCDVV Odobesti
- Comisiile de cercetare administrativă;
- Comisiile de cercetare disciplinară;
- Consilierul de etică;

5. Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurale

5.1. Legislaţie primară

- Legea 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interespublic, cu modificările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Codul de etică şi integritate al SCDVV Odobeşti.

5.3. Legislaţie secundară

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Actul normativ de organizare şi funcţionare al instituţiei: HG 242/2018
- Alte reglementări în domeniul muncii şi sănătăţii;

5.4. Alte reglementări interne ale entităţii publice

- Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea SCDVV Odobeşti
- Instrucţiuni ale SCDVV Odobeşti
- Acte administrative emise de conducătorul Instituţiei.

6. Definiţii şi abrevieri

6.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Abatere	Încălcarea unei dispoziţii cu caracter administrativ sau disciplinar
2.	Activitate	Totalitatea atribuţiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate şi similaritate ridicat
3.	Avertizare în interes public	Sesizarea făcută cu bună-credinţă cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei
4.	Avertizor	Persoana care face o avertizare în interes public şi care este încadrată într-o entitate publică
5.	Comisie de disciplină	Orice organ însărcinat cu atribuţii de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare şi funcţionare ale entităţilor publice
6.	Compartiment	Direcţie generală, direcţie, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv instituţie/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea instituţiei
7.	Control intern managerial	Totalitatea politicilor şi procedurilor elaborate şi implementate de managementul entităţii publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entităţii într-un mod economic, eficient şi eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor şi deciziilor managementului; protejarea bunurilor şi informaţiilor, prevenirea şi depistarea fraudelor şi erorilor; calitatea documentelor contabile, precum şi furnizarea în timp util de informaţii de încredere pentru management.
8.	Corupţie	Folosirea abuzivă a puterii încredinţate, în scopul satisfacerii unor interese personale, sau de grup; orice act al unei instituţii sau autorităţi care are drept consecinţă provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup poate fi calificat drept „corupt"; exemple de infracţiuni de corupţie sunt luarea şi darea de mită, traficul şi cumpărarea de influenţă, abuzul de funcţie

9.	Diagrama de proces	Schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele şi paşii realizării unui proces sau unei activităţi
10.	Discriminare	Orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice
11.	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activităţi, cu menţinerea calităţii corespunzătoare a acestor rezultate
12.	Ediţie a unei proceduri de sistem	Forma actuală a procedurii de sistem; ediţia unei proceduri de sistem se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depăşesc 50% din conţinutul reviziei anterioare.
13.	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activităţi şi raportul dintre efectul proiectat şi rezultatul efectiv al activităţii respective
14.	Eficienţa	Maximizarea rezultatelor unei activităţi în relaţie cu resursele utilizate
15.	Etică	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 şi a valorilor serviciului public, precum şi a răspunderii şi nivelului de autoritate şi responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese şi modalităţi de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcţionarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularităţi grave şi fraudă.
16.	Fişa postului	Document care defineşte locul şi contribuţia postului în atingerea obiectivelor individuale şi organizaţionale, caracteristic atât individului, cât şi entităţii şi care precizează sarcinile şi responsabilităţile care îi revin titularului unui post; în general, fişa postului cuprinde: informaţii generale privind postul (denumirea postului, nivelul postului, scopul principal al postului), condiţiile specifice pentru ocuparea postului (studiile de specialitate, perfecţionări, cunoştinţe de operare/programare pe calculator, limbi străine, abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare, cerinţe specifice, competenţă managerială), sarcinile/atribuţiile postului, sfera relaţională.
17.	Fraudă	Înşelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube
18.	Funcţie publică	Grupare de atribuţii, puteri şi competenţe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înfiinţat în scopul satisfacerii

		în mod continuu şi permanent, de către funcţionarii publici a intereselor generale ale societăţii
19.	Guvernanţa	Ansamblul proceselor şi structurilor implementate de management în scopul informării, direcţionării, conducerii şi monitorizării activităţilor entităţii publice către atingerea obiectivelor sale
20.	Integritate	Sentiment al demnităţii, dreptăţii şi conştiinciozităţii, care serveşte drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
21.	Neregulă	Orice abatere de la legalitate, regularitate şi conformitate în raport cu dispoziţiile naţionale, europene şi/sau internaţionale
22.	Procedura de sistem (procedură generală)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul entităţii publice aplicabil/aplicabilă majorităţii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
23.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activităţi sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale.
24.	Responsabilitate	Obligaţia de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancţiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
25.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informaţională şi financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaţionale
26.	Revizie procedură	Acţiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informaţii, date, componente ale unei ediţii a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conţinutul procedurii

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

7. Descrierea procedurii de sistem

Prezenta procedură de sistem stabileşte un set de reguli şi operaţiuni unitare, precum şi responsabilităţile în procesul privind semnalarea neregularităţilor şi protejarea salariaţilor care semnalează neregularităţi.

Principiile care guvernează protecţia avertizării în interes public sunt următoarele:

- **principiul legalităţii**, potrivit căruia autorităţile publice, instituţiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum şi persoanele juridice de drept privat au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertăţii de exprimare şi de informare a dreptului la protecţia datelor cu caracter personal, a libertăţii de a desfăşura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a sănătăţii umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă şi a dreptului la apărare;
- **principiul responsabilităţii**, conform căruia avertizorul în interes public are obligaţia de a prezenta date sau informaţii cu privire la faptele raportate;
- **principiul imparţialităţii,** potrivit căruia examinarea şi soluţionarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile şi interesele persoanelor responsabile de soluţionarea acestora;
- **principiul bunei administrări**, conform căruia autorităţile publice şi instituţiile publice, alte persoane juridice de drept public, sunt datoare să îţi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă şi eficacitate a folosirii resurselor;
- **principiul echilibrului**, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- **principiul bunei credinţe**, conform căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informaţiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării şi că respectivele informaţii intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

Toţi angajaţii instituţiei au obligaţia de a sesiza cu bună-credinţă orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei, săvârşite de către persoane cu funcţii de conducere sau de execuţie din cadrul SCDVV Odobeşti.

Persoanele **(avertizorii)** din cadrul SCDVV Odobeşti care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii cu bună-credinţă sunt protejate împotriva oricăror discriminări, conform legislaţiei privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare.

Persoanele care au încălcat legea, deontologia profesională sau principiile bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei vor fi cercetate administrativ şi, în funcţie de rezultatele cercetării, după caz, vor fi sancţionate.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către angajaţii SCDVV Odobeşti prevăzute de lege ca fiind **abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni,** constituie **avertizare în interes public** şi priveşte următoarele:

- infracţiuni de corupţie, infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie, infracţiuni în legătură directă cu infracţiunile de corupţie, infracţiuni de fals şi infracţiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităţilor Europene;
- practici sau tratamente preferenţiale ori discriminatorii în exercitarea atribuţiilor;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilităţile şi conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepţia persoanelor alese sau numite politic;
- încălcări ale legii în privinţa accesului la informaţii şi în privinţa transparenţei decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achiziţiile publice şi finanţările nerambursabile;

- incompetenţa sau neglijenţa în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare şi eliberare din funcţie;
- 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 şi privat al entităţii publice;
- încălcarea altor dispoziţii legale care impun respectarea principiului bunei administrări şi cel al ocrotirii interesului public.

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

- şefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- conducătorului autorităţii publice, instituţiei publice sau al unităţii 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 entităţii publice;
- organelor judiciare;
- organelor însărcinate cu constatarea şi cercetarea conflictelor de interese şi a incompatibilităţilor;
- comisiilor parlamentare;
- mass-media;
- organizaţiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- organizaţiilor neguvernamentale.

Avertizarea în interes public (raportarea)

În temeiul legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare, modalităţile de raportare sunt următoarele:

a) Raportarea internă;

b) Raportarea externă.

Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare şi canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

a) Existenţa riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;

b) Imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire faţă în faţă, la cererea avertizorului în interes public.

Canalul intern - Pentru utilizarea canalului intern, persoanele care raportează încălcări ale legii, care s-au produs sau sunt susceptibile să se producă, au la dispoziţie, prin completarea Anexei nr. 2, următoarele modalităţi de transmitere:

a) prin e-mail la adresa electronica avertizor_scdvvodobesti@yahoo.com. iar titlul va fi "AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC". Acest canal reprezintă una din modalităţile cele mai securizate pentru primirea

raportărilor privind încălcări ale legii şi este gestionat doar de către consilierul de integritate al SCDVV Odobeşti, în condiţiile şi în conformitate cu prevederile legale privind protecţia avertizorilor în interes public;
b) personal, direct la persoana/ structura desemnată. Solicitarea trebuie să conţină un minim de date de contact (nume şi prenume, adresa de e-mail, număr de telefon) necesare persoanei/ structurii desemnate pentru organizarea unei întâlniri la sediul SCDVV Odobeşti. Aspectele comunicate persoanei/ structurii desemnate vor fi înregistrate audio doar cu acordul expres al avertizorului. În situaţia în care nu este exprimat acordul pentru înregistrarea audio, aspectele prezentate vor fi consemnate de către salariatul desemnat într-un Proces-verbal (Anexa nr. 3), sub rezerva exprimării consimţământului cu semnătura ambelor părţi. În lipsa consimţământului, solicitarea va fi formulată în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic la adresa de e-mail dedicată.;
c) prin intermediul serviciilor poştale: destinatar SCDVV Odobeşti, la adresa – Str. Ştefan cel Mare, nr. 61, Odobeşti, cod 625300. Plicul va fi sigilat, marcat cu menţiunea "AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC". Datele de identificare a avertizorului NU vor fi trecute pe plic (acestea fiind menţionate în cuprinsul documentului şi vor fi anonimizate de către persoana/ structura desemnată).
Canalul extern - Persoanele care doresc să raporteze încălcări ale legii şi aleg să folosească canalul extern, o pot face contactând Agenţia Naţională de Integritate, prin următoarele modalităţi:
a) online, pe Platforma Avertizori (https://avertizori.integritate.eu/);
b) prin e-mail la adresa avertizari@integritate.eu;
c) telefonic, conversaţiile vor fi înregistrate automat;
d) prin intermediul serviciilor poştale la adresa ANI din Bulevardul Lascăr Catargiu nr. 15, Cod poştal 010661, Sector 1, Bucureşti – România – În atenţia Direcţiei Avertizori în interes public;
e) personal, prin prezenţa la sediul ANI (cu programare prealabilă efectuată la adresa de e-mail avertizari@integritate.eu).

Lista şi proveniența documentelor utilizate în vederea soluţionării sesizării avertizorului în înteres public:
a) raportarea avertizorului;
b) proces verbal de consemnare;
c) adresa de confirmare a primiri sesizării;
d) adresa de informare a avertizorului în ănteres public cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării;
e) adresa de informare a Directorului SCDVV Odobeşti cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării. Aceasta are caracter confidenţial şi va fi avizată şi returnată persoanei/ structurii desemnate, spre arhivare.

Conţinutul raportărilor
Raportarea cuprinde, cel puţin, următoarele elemente:
a) numele şi prenumele;
b) datele de contact ale avertizorului în interes public;
c) contextul profesional în care au fost obţinute informaţiile;
d) persoana vizată, dacă este cunoscută,
e) descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul instituţiei,
f) probele în susţinerea raportării;
g) data şi semnătura, după caz.
Prin excepţie, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează şi se soluţionează în măsura în care conţine indicii referitoare la încălcări ale legii.

Evidenţa raportărilor
Raportările se înscriu într-un registru, care cuprinde următoarele:
a) data primirii raportării;
b) numele şi prenumele;
c) datele de contact ale avertizorului în interes public;
d) obiectul raportării şi modalitatea de soluţionare.
Instituţia, prin structura desemnată, are obligaţia de a păstra evidenţa raportărilor în registru. Registrul se ţine şi în format electronic iar structura desemnată are obligaţia de a menţine statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii. Evidenţa tuturor raportărilor primite se păstrează 5 ani cu respectarea cerinţelor privind confidenţialitatea. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.
În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, persoana/structura desemnată are obligaţia de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:
a) prin efectuarea unei înregistrări a conversaţiei într-o formă durabilă şi accesibilă, sub rezerva consimţământului avertizorului în interes public;
b) printr-o transcriere completă şi exactă a conversaţiei.
În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversaţiile nu pot fi înregistrate, persoana din structura desemnată are obligaţia de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă şi exactă a conversaţiei. Structura desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica şi de a-şi exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversaţiei, prin semnarea acestuia. În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezenţa unei persoane din structura desemnată, aceasta are obligaţia de a întocmi un proces-verbal de consemnare (Anexa nr. 3), într-o formă durabilă şi accesibilă, sub rezerva consimţământului avertizorului în interes public.
Persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica şi de a-şi exprima acordul cu privire la procesulverbal al conversaţiei, prin semnarea acestuia.
În cazul în care avertizorul în interes public nu îşi exprimă consimţământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversaţiei, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, structurii desemnate, sau în format electronic, la o adresă de poştă electronică dedicată.

Obligaţia de a păstra confidenţialitatea
Angajaţii compartimentului cu atribuţii privind gestionarea corespondenţei SCDVV Odobeşti, nu vor deschide plicurile ce conţin menţiunea "AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC" şi le vor repartiza de îndată către persoana desemnată cu soluţionarea avertizărilor în interes public;

Persoana desemnată
Directorul SCDVV desemnează prin act administrative un responsabil cu atribuţii în cee ace priveşte primirea, înregistrarea, examinarea şi soluţionarea raportărilor interne, denumit persoană desemnată.
Persoana desemnată să soluţioneze raportarea are obligaţia de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public şi nici informaţiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepţia situaţiei în care are consimţământul expres al acestuia. Prin excepţie, identitatea avertizorului în interes public şi orice altă informaţie pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligaţie impusă de lege, cu respectarea condiţiilor şi a limitelor prevăzute de aceasta. În acest caz, avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identităţii şi a motivelor divulgării datelor confidenţiale în cauză. Obligaţia nu există în cazul în care informarea ar periclita investigaţiile sau procedurile judiciare;
Informaţiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluţionării raportării;

Obligaţia de a păstra confidenţialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenţionat identitatea sa în contextul unei divulgări publice. Obligaţia de a păstra confidenţialitatea se menţine şi în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul instituţiei, alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

Divulgarea publică

Avertizorul în interes public care divulgă public informaţii privind încălcarea legii beneficiază de protecţie în cazul în care este îndeplinită una dintre următoarele condiţii:

a) A raportat mai întâi intern şi extern sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare într-un termen rezonabil, care să nu depăşească 3 luni sau, în cazuri justificate, 6 luni de la primirea raportării, precum şi ori de câte ori sunt înregistrate evoluţii în desfăşurarea acţiunilor subsecvente, cu excepţia cazului în care informarea ar putea periclita desfăşurarea acestora;

b) Are motive întemeiate să considere că:

b).1. Încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat; sau

b).2. În cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanţele specific ale raportării. Sesizarea privind încălcarea legii, prin divulgare publică, poate fi adresată presei, organizaţiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizaţiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziţie în orice mod în spaţiul public al informaţiilor referitoare la încălcări ale legii.

Măsuri de protecţie

Pentru a beneficia de măsurile de protecţie, avertizorul în interes public trebuie să completeze o declaraţie (Anexa nr. 4) şi să întrunească cumulativ următoarele condiţii:

a) Să fie angajat al SCDVV Odobeşti şi să fi obţinut informaţii referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;

b) Să fi avut motive întemeiate să creadă că informaţiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;

c) Să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică;

Gestionarea tuturor raportărilor se realizează cu păstrarea confidenţialităţii asupra identităţii avertizorului în interes public şi a informaţiilor care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepţia situaţiei în care avertizorul îşi exprimă consimţământul expres în vederea divulgării acestor informaţii, excepţie fiind situaţia în care acest lucru reprezintă o obligaţie impusă de lege, caz în care avertizorul fi notificat, în scris, anterior divulgării, cu privire la divulgarea identităţii şi a motivelor divulgării datelor confidenţiale în cauză;

Normele privind protecţia identităţii aplicabile avertizorilor în interes public se aplică şi persoanei vizate, precum şi persoanelor terţe la care se face referire în raportare;

Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfăşurare acţiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepţia cazului în care, ca urmare a soluţionării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării;

Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate şi dreptul de acces la propriul dosar.

Interdicţia represaliilor

Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor de interes public, ameninţări cu represalii sau tentative de represalii, în special care privesc:

a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;

b) concedierea sau eliberarea din funcţia publică;
c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
d) reducerea salariului şi schimbarea programului de lucru;
e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcţia publică şi a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanţei profesionale individuale, inclusiv a funcţionarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfăşurată;
f) aplicarea oricărei alte sancţiuni disciplinare;
g) constrângerea, intimidarea, hărţuirea;
h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut aşteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputaţiei persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităţilor de afaceri şi a pierderii de venituri;
l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu îşi va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condiţiile în acest sens;
n) anularea unei licenţe sau a unui permis;
o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.
La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripţia locului de desfăşurare a activităţii avertizorului în interes public asigură asistenţa judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.
În cazul raportărilor, nu se dezvăluie identitatea avertizorului în interes public şi nici informaţiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepţia situaţiei în care persoana desemnată să soluţioneze raportarea are consimţământul expres al acestuia.
La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisia de disciplină are obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului sau un reprezentant al angajaţilor, după caz. Anunţul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituţiei, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate. În cazul în care se constată că avertizorul a fost sancţionat pentru actul de avertizare instanţa va constata nulitatea absolută a sancţiunii numai pe baza constatării calităţii de avertizor, fără a intra pe fondul faptei sesizate, care poate face obiectul unui alt litigiu.

Contestarea măsurilor luate ca represalii
Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute la interdicţia represaliilor printr-o cerere adresată instanţei competente, în funcţie de natura litigiului, în a cărei circumscripţie teritorială acesta îşi are domiciliul. Dacă instanţa constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desfiinţarea măsurii, repunerea părţilor în situaţia anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii şi interzicerea ei pe viitor, precum şi orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.
La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităţilor, instituţiilor publice, altor persoane juridice de drept public sau persoanelor juridice de drept privat au

obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului sau al asociaţiei profesionale sau un reprezentant al salariaţilor, după caz.

Clasarea raportării interne

Raportarea se clasează atunci când nu sunt îndeplinite elementele prevăzute în conţinutul raportărilor, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana/ structura desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligaţie să fie îndeplinită. În această situaţie, soluţia de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

Raportarea este transmisă anonim şi nu conţine suficiente informaţii referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea şi soluţionarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligaţie să fie îndeplinită. Soluţia de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal;

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu acelaşi obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primeşte o nouă raportare cu acelaşi obiect, fără a prezenta informaţii suplimentare care să justifice o acţiune subsecventă diferită, acesta se clasează;

Persoana desemnată cu atribuţii în ceea ce priveşte primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acţiuni subsecvente şi soluţionarea raportărilor poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră şi nu necesită acţiuni subsecvente suplimentare, altele decât încheierea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligaţiei de a păstra confidenţialitatea, de a informa avertizorul în interes public şi nu aduce atingere nici altor obligaţii sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate; Soluţia de clasare se comunică avertizorului în interesa public, cu indicarea temeiului legal.

8. Responsabilităţi în derularea activităţii procedurale

Nr. crt.	Compartimentul Funcţia	Acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0		1	2	3	4	5	6
1.	Comisia SCIM	Elaborează procedura necesară implementării raportării încălcării legii şi protecţiei avertizorului în interes public.	E					
2.	Persoană responsabilă privind protecţia avertizorilor	Analizează toate sesizările care îi sunt adresate şi intră în sfera de competenţă, propune acţiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât şi cauzele care au dus la apariţia acestora, raportează Directorului toate sesizările primite.		V				
3.	Director	Analizează rapoartele şi decide acţiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât şi cauzelele care au dus la apariţia acestora			A			

4.	Consilier etic	Avizează documentatia întocmită de către persoana desemnată privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorilor.				Av		
5.	Comisia de cercetare disciplinară	Analizează sesizarea şi probele care stau la baz sesizării şi propune conducerii instituţiei, după caz, sancţionarea persoanelor vinovate sau sesizarea organelor abilitate.					Ap	
6.	Arhivă	Arhivează toate documentele conform legislaţiei în vigoare						Ah

9. Formular de evidenţă a modificărilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Numărul şi data ediţiei	Numărul şi data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5
1.	Ediţia II	**Nr. I -**	**Integral**	**Procedură modificată conform legii 361/2022**	

10. Formular de analiză a procedurii de sistem

Nr. crt.	Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Numele şi prenumele conducătorului/ înlocuitorului de drept al acestuia	Aviz favorabil/ Aviz nefavorabil	Obs. aviz nefavorabil	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Compartimentul resurse umane	Cofărea Geta-Ana			31.05 2023	
2.	Comisia de monitorizare	Irimiea Violeta			31.05 2023	

11. Formular de difuzare a procedurii de sistem

Nr. crt.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul Administrativ	Secretară	Budeanu Daniela				
2.	Compartimentul resurse umane	Referent	Cofărea Geta-Ana				
3.	Compartimentul salarizare	Economist	Irimiea Violeta				
5.	Compartimentul Cercetare	Secretar ştiinţific	Puşcalău Marioară				
6.	Compartimentul achiziţii publice	Economist	Muntean Aura				
7.	Compartimentul financiar-contabil	Contabil Sef	Rădulescu Laurenţiu				
8.	Comisia de monitorizare	Preşedinte	Irimiea Violeta				

12.1. Procedura

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. SEMNALAREA ÎNCĂLCĂRII LEGII					
1.	Salariaţii	Au obligaţia de a sesiza cu bună-credinţă orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei, săvârşite de către persoane cu funcţii de conducere sau de execuţie, prin întocmirea formularului prevăzut în Anexa 2 la prezenta procedură.			Salariaţii nu sesizează neregularităţile deoarece nu ştiu că beneficiază de protecţie.
2.	Persoanele cu atribuţii de control	Au obligaţia să aducă la cunoştinţa conducătorului entităţii publice orice date sau fapte din care rezultă indicii că pot atrage răspunderea penală, prin întocmirea formularului de raportare privind încălcări ale legii - prevăzut în Anexa 2 la prezenta procedură.			Nu se asigură protecţia persoanelor cu atribuţii de control.
3.	Persoana desemnată	Înregistrează neregularitatea semnalată – în *Registrul privind evidenţa raportărilor* prevăzut în Anexa 1 la prezenta procedură.			Nu sunt înregistrate toate neregularităţile semnalate.
II. PROTECŢIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC					
1.	Conducerea SCDVV Odobeşti	Asigură protecţia persoanelor care au semnalat încălcări ale legii (avertizorii), după caz, la cerere sau din oficiu.			Persoanele care semnalează încălcări ale legii sunt discriminate.
III. CERCETAREA ÎNCĂLCĂRII LEGILOR, APLICAREA SANCŢIUNILOR ŞI SESIZAREA ORGANELOR ABILITATE					

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
1.	Comisia de cercetare administrativă	Analizează sesizarea şi probele care stau la baza sesizării şi propune conducerii entităţii, după caz, cercetarea disciplinară sau clasarea sesizării.			Probele care stau la baza sesizării nu sunt relevante.
2.	Comisia de cercetare disciplinară	Analizează sesizarea şi probele care stau la baza sesizării şi propune conducerii entităţii, după caz, sancţionarea persoanelor vinovate sau sesizarea organelor abilitate.			Nu sunt sesizate organele abilitate în cazul indiciilor de fraudă.
3.	Conducătorul entităţii publice	Aplică sancţiunea şi dispune măsuri corective pentru eliminarea circumstanţelor care au condus la neregularităţi. După caz, sesizează organele abilitate.			Conducătorul entităţii nu dispune măsuri corective pentru eliminarea circumstanţelor care au condus la încălcarea legii..

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista şi provenienţa documentelor utilizate

- Actele administrative emise de conducătorul SCDVV Odobeşti pentru desemnarea consilierului de etică, a persoanei desemnate pentru implementarea procedurii privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorului în interes public şi pentru constituirea comisiilor de cercetare administrativă şi disciplinară;
- Formularul privind semnalarea încălcării legii, întocmit de persoana care semnalează neregularitatea;
- Registrul privind evidenţa raportărilor, întocmit de către persoana desemnată.
- Proces-verbal de consemnare a raportării avertizorului în interes public.

12.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor utilizate

- Actele administrative prin care este desemnat consilierul de etică şi a persoanei desemnate pentru implementarea procedurii privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorului în interes public, sunt constituite comisiile de cercetare administrativă şi disciplinară sunt emise de conducătorul entităţii publice.
- Formularul privind raportarea încălcării legii este întocmit de persoana care semnalează neregularitatea, cu scopul de a furniza informaţii privind încălcarea semnalată în cadrul entităţii publice.
- Registrul privind evidenţa raportărilor este întocmit de către persoana desemnată, cu scopul de a exista o evidenţa atât a încălcărilor legii , precum şi a modului de soluţionare a acestora.
- Nota de constatare a rezultatelor cercetării întreprinse conţine informaţii privind acţiunile întreprinse pentru remedierea neregularităţii semnalate în cadrul entităţii publice.

12.2.3. Circuitul documentelor:

- Avertizorul în interes public înaintează raportarea către persoana/ structura desemnată, pe adresa de e-mail: avertizor_scdvvodobesti@yahoo.com.
- Persoana desemnată gestionează modalităţile de primire a raportărilor astfel încât să fie protejată confidenţialitatea identităţii avertizorului în interes public şi a oricărei părţi terţe menţionate în raportare şi să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;
- Persoana desemnată înscrie în registrul electronic raportarea înaintată de avertizorul în interes public; Persoana/ structura desemnată transmite confirmarea primirii raportării, printr-o adresă scrisă, în termen de maxim 7 zile calendaristice. Ulterior înregistrării raportării, respectiv transmiterii confirmării înregistrării raportării către avertizorul în interes public, persoana/ structura desemnată va proceda la efectuarea unei prime examinări a raportării în cauză, sub aspectul îndeplinirii prevederilor art. 2, art. 5, alin. (3) şi art. 6 din Legea nr. 361/2022, conform art. 17, alin. (2);
- Persoana desemnată cu atribuţii în ceea ce priveşte primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acţiuni subsecvente şi soluţionarea raportărilor, va completa Anexa nr. 5 şi va acţiona cu imparţialitate şi este independentă în exercitarea acestor atribuţii;
- ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluţii în desfăşurarea acţiunilor Persoana desemnată va efectua cu diligenţă acţiunile subsecvente necesare soluţionării raportărilor; Persoana/ structura desemnată are obligaţia de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acţiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile, precum şi, subsecvente, cu excepţia cazului în care informarea ar putea periclita desfăşurarea acestora;
- Persoana desemnată are obligaţia de informare a conducătorului SCDVV Odobeşti, autorităţilor, instituţiilor publice, altor persoane juridice de drept public precum şi persoanelor juridice de drept privat, cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării;

- Persoana desemnată are obligaţia de a furniza informaţii clare şi uşor accesibile privind procedurile de raportare externă către autorităţile competente şi, după caz, către instituţiile, organele, oficiile sau agenţiile Uniunii Europene;
- Persoana desemnată are obligaţia de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării;
- Persoana desemnată, precum şi mijloacele de raportare, trebuie aduse la cunoştinţa fiecărui angajat, prin afişare pe pagina de internet a instituţiei şi prin afişare la sediu, într-un loc vizibil şi accesibil.
- Conducerea SCDVV Odobeşti, în calitate de angajator trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puţin un mijloc de raportare este accesibil.
- Persoana desemnată, după efectuarea analizei raportării, redirecţionează, după caz, sesizarea către instituţiile competente sau comisia de disciplină din cadrul SCDVV Odobeşti;

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare derulării activităţii privind semnalarea neregularităţilor şi protejarea salariaţilor care semnalează neregularităţi sunt: calculatoare personale, birourile, rechizite.

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare derulării activităţii privind semnalarea neregularităţilor şi protejarea salariaţilor care semnalează neregularităţi sunt: persoanele responsabilizate prin decizie şi prin fişa postului din cadrul instituţiei.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare derulării activităţii privind semnalarea neregularităţilor şi protejarea salariaţilor care semnalează neregularităţi sunt stabilite prin bugetul entităţii publice.

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

Pentru derularea activităţii privind semnalarea neregularităţilor şi protejarea salariaţilor care semnalează neregularităţi se va proceda la:

- Desemnarea consilierului de etică;
- Constituirea comisiilor de cercetare administrativă şi disciplinară;
- Cercetarea neregularităţilor semnalate;
- Implementarea măsurilor adecvate pentru eliminarea neregulilor semnalate

12.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

- Primirea şi înregistrarea reclamaţiei sau sesizării încălcării legii sau a normelor deontologice şi profesionale;
- Cercetarea neregularităţilor reclamate sau sesizate;
- Aplicarea măsurilor adecvate;
- Protejarea funcţionarilor publici, a personalului contractual şi a altor categorii de personal care au reclamat sau au sesizat neregularitatea.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activităţii privind raportarea încălcării legii şi protecţia avertizorului în interes pulic, pe baza indicatorilor de performanţă asociaţi activităţii

Numărul sesizărilor privind semnalarea neregularităţilor soluţionate / Numărul sesizărilor privind semnalarea neregularităţilor înregistrate x 100

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa nr. 1 - Registru privind evidența raportărilor							
2.	Anexa nr. 2 - Formular de raportare privind încălcări ale legii							
3.	Anexa nr. 3 - Proces verbal de consemnare a raportării avertizorului în interes public							
4.	Anexa nr. 4 - Declarație avertizor							
5.	Anexa nr. 5 - Angajament de confidențialitate							

Anexa 1: Registru privind evidenţa raportărilor

(Entitatea publică) .....

REGISTRU
privind evidenţa raportărilor

Nr. crt.	Data înregistrării	Descrierea neregularităţii semnalate	Persoana care a semnalat neregularitatea (nume şi prenume)	Modul de soluţionare	Observaţii

Anexa nr. 2- Formular de raportare privind încălcări ale legii

(Entitatea publică) .....

Către:
Persoana/ structura desemnată la nivelul SCDVV Odobeşti cu soluţionarea avertizărilor de integritate

Subsemnatul/Subsemnata*_____ (numele şi prenumele), cu domiciliul/ reşedinţa în* _____ str. _____, nr. __, bl.___, sc.__, ap. ___, telefon* _____, adresa de e-mail* _____, în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare, în calitate de avertizor în interes public, vă raportez următoarele:

Contextul profesional în care au fost obţinute informaţiile: _____
_____
_____
_____
_____

Descrierea detaliată a faptei/ faptelor susceptibile să constituie încălcări ale legii:
_____
_____
_____
_____
_____

În susţinerea celor afirmate vă înaintez, următoarele dovezi:
_____
_____
_____
_____
_____

Îmi exprim consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea procesării solicitării raportării mele.
Faţă de cele de mai sus, vă rog să dispuneţi în consecinţă.

Semnătura*
_____ Data: _____

* opţional, potrivit prevederilor art. 6, alin. (2) din Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare

Anexa nr. 3

PROCES VERBAL DE CONSEMNARE A RAPORTĂRII AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Încheiat azi _____, ora _____, la _____(locul), în baza consimţământului expres exprimat al domnului/ doamnei*_____ (numele şi prenumele), cu domiciliul/ reşedinţa în* _____ str. _____, nr. __, bl.___, sc.__, ap. ___, telefon* _____, adresa de e-mail*_____, în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare, în calitate de avertizor în interes public, vă raportez următoarele:

Contextul profesional în care au fost obţinute informaţiile:

_____
_____
_____
_____

Descrierea detaliată a faptei/ faptelor susceptibile să constituie încălcări ale legii:

_____
_____
_____
_____
_____

În susţinerea celor afirmate vă înaintez, următoarele dovezi:

_____
_____
_____
_____

Îmi exprim consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea procesării solicitării raportării mele.
Faţă de cele de mai sus, vă rog să dispuneţi în consecinţă.

Avertizor în interes public*
Data: _____
Semnătura: _____

Persoana/ structura desemnată
Data: _____
Semnătura: _____
* opţional, potrivit prevederilor art. 6, alin. (2) din Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare

Anexa nr. 4

DECLARAŢIE

Subsemnatul/subsemnata _____, având CNP _____, cu domiciliul în_____, şi adresa de e-mail/ corespondenţă _____, nr. de telefon _____, în calitate de avertizor în interes public, pentru a beneficia de protecţia privind răspunderea pentru încălcarea confidenţialităţii, conform Legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare, pentru a beneficia de măsurile reparatorii declar prin prezenta că întrunesc următoarele condiţii:

1. Mă încadrez într-una din categoriile menţionate la art. 2 din Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare şi am obţinut informaţiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional;

2. Am avut motive întemeiate să cred că informaţiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării şi că respectivele informaţii intrau în domeniul de aplicare al Legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare;

3. Am efectuat o raportare internă, o altă raportare externă sau o divulgare publică. Înţeleg că, pentru a beneficia de măsurile reparatorii, trebuie să îndeplinesc cumulativ condiţiile de la punctele 1-3 de mai sus, precum şi condiţia ca represaliile să fie consecinţa raportării efectuate.

De asemenea, înteleg că, potrivit art. 8, alin. (5), din Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, „obligaţia de a păstra confidenţialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenţionat identitatea sa în contextul unei divulgări publice".

Am luat la cunoştinţă despre faptul că, în vederea protejării împotriva represaliilor, persoanele prevăzute la art. 2 şi la art. 20 alin. (3) din Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare, beneficiază de măsurile prevăzute la art. 21 din legea mai sus menţionată.

Îmi exprim consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea procesării solicitării raportării mele.

Data: _____ Semnătura: _____

Anexa nr. 5

Exemplar unic
Confidenţial
Nr. _____

ANGAJAMENT DE CONFIDENŢIALITATE

din data _____

Prin prezentul, subsemnata/subsemnatul, NUME _____, Prenume _____ funcţie_____ în cadrul Compartimentului/ Serviciului/ Direcţiei/ Direcţiei Generale_____, ca urmare a repartizării raportării în interes public nr. ___ / din data _____, în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, coroborat cu procedura de sistem privind primirea, examinarea, soluţionarea avertizărilor în interes public, precum şi protecţia avertizorilor în interes public, respectiv cu actele normative incidente, acolo unde este cazul şi cu prevederile legale referitoare la protecţia datelor cu caracter personal, **declar că activitatea de primire, examinare şi soluţionare a raportării se va desfăşura cu respectarea principiului confidenţialităţii.**

În acest sens, mă angajez/ mă oblig să nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public, a persoanei vizate şi a persoanelor terţe la care se face referire în prezenta raportare şi nici informaţiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestora, exceptând situaţiile prevăzute de lege şi/sau alte acte normative / proceduri cu incidenţă în domeniu. Complementar, menţionez că obligaţia de a păstra confidenţialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenţionat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

Sunt conştientă / conştient că în cazul în care voi încălca prevederile legale privind protecţia avertizorilor în interes public, respectiv dispoziţiile legale stabilite prin **Regulamentul (UE) 2016/679** şi prin Legea nr. **363/2018**, precum şi prin dispoziţiile din Regulamentul **(UE) 2018/1725**, voi răspunde, potrivit legii, administrativ, disciplinar, material, contravenţional, civil ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

Nume si prenume

_____

Consilier integritate SCDVV Odobeşti

_____