



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Aprob,
SOPONOȘ CRISTIAN,

DIRECTOR EXECUTIV
Casa Județeană de Pensii Satu Mare



Procedură de sistem privind protecția avertizorilor în interes public

Cod: PS – AIP– 01

Ediția I/Revizia 0 Data: 06.02.2024

Avizat

Dumuța Simona

Director executiv adj. Pensii

Președinte Președinte Comisia de Monitorizare

.....

Verificat

Șarba Mirela,

Auditor public intern

.....

Elaborat

Ghiran Loredana,

Șef serviciu Financiar-contabilitate

Secretariat tehnic Comisie de Monitorizare

.....

1. Scop.....	3
2. Domeniu de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	4
4. Definiții și abrevieri.....	5
4.1. Definiții.....	5
4.2. Abrevieri.....	7
5. Descrierea procedurii.....	8
5.1. Generalități.....	8
5.2. Principii generale:.....	9
5.2.1. Principii specifice:.....	9
5.3 Tipologia persoanelor care efectuează raportări privind încălcări ale legii:.....	10
5.4. Rolul persoanelor juridice de drept public/privat.....	11
5.5. Persoana desemnată / Compartimentul desemnat / Terțul desemnat.....	11
6. Managementul și fluxurile de lucru aferente Persoanei desemnate / Compartimentului desemnat / Terțului desemnat.....	12
7.3. Raportarea unei fapte.....	13
7.4. Primirea / Înregistrarea unei raportări.....	13
7.5. Examinarea unei raportări.....	14
7.5.1. Redirecționarea unei raportări.....	14
7.5.2. Raportare multiplă.....	14
7.5.3. Raportare anonimă.....	14
7.5.4. Raportare nominală.....	14
7.5.5. Acțiuni subsecvente.....	15
7.5.6. Finalizarea unei raportări.....	15
7.6. Identitatea avertizorului de integritate.....	15
7.7. Protecția avertizorilor de integritate.....	16
7.9. Leșiri în format fizic și/sau electronic ale documentelor.....	16
8. Responsabili și responsabilități.....	16
9. Formular evidență modificări.....	18
10. Formular analiză procedură.....	19
11. Formular distribuire procedură.....	20
12. Anexe.....	21

1. Scop

Scop general: Procedura are drept scop protecția persoanelor care raportează încălcări ale legii care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă, în cadrul **autorităților, instituțiilor publice**, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public**.

Scop specific: Prezenta procedură descrie acțiunile derulate începând cu primirea, înregistrarea și examinarea raportărilor, până la soluționarea acestora, respectiv stabilirea **responsabilităților Casei Județene de Pensii Satu Mare** și a persoanelor implicate, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora, obligațiile autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public/privat, precum și persoanelor juridice de drept privat, drepturile persoanelor vizate, precum și atribuțiile autorităților competente, acolo unde este cazul.

2. Domeniu de aplicare

Prezenta procedură se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional. În categoria acestor persoane intră, cel puțin, următoarele:

- a) lucrătorii;
- b) persoanele care desfășoară o activitate independentă, în înțelesul art. 49 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- c) persoanele care fac parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere ai CJP SM, inclusiv membrii neexecutivi ai consiliului de administrație, precum și voluntarii și stagiarilor remunerați sau neremunerați;
- d) orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea persoanei fizice sau juridice cu care s-a încheiat contractul, a subcontractanților și a furnizorilor acesteia.

Prezenta procedură se aplică și persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

Prezenta procedură se aplică, de asemenea, persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

Prezenta procedură se aplică personalului din cadrul persoanei juridice de drept public/privat în vederea desfășurării activităților specifice prevăzute la capitolul precedent.

3. Documente de referință - se vor evidenția toate documentele relevante

Reglementări internaționale

- **Directiva (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii;**
- **Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.**

Legislație primară

- **Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;**

Legislație secundară

- **Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prin Legea nr. 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale;**
- **Legea pensiilor 263/2010 , actualizată- valabila până în 31,08,2024**
- **Legea pensiilor 360/2023 valabilă în totalitatea ei din 01,09,2024**

Legislație terțiară

- **Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;**
- **Ghidul pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale, elaborat de Direcția Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale din cadrul Secretarului General al Guvernului.**
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Casei Județene de Pensii Satu Mare**
- **Regulament de ordine interioară al Casei Județene de Pensii Satu Mare**
- **Se vor evidenția orice alte documente cu incidență în domeniu.**

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Concepte specifice și termeni folosiți în contextul elaborării procedurii privind protecția avertizorilor în interes public.

- **Acțiuni subsecvente**– orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;
- **Autoritate competentă să primească raportări privind încălcări ale legii**, reprezintă:
 - a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
 - b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;
 - c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare.
- **Avertizor în interes public**– persoană fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute într-un context profesional;
- **Context profesional**– activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;
- **Delegare** – procesul de atribuire de către un conducător de entitate/compartiment, pe o perioadă limitată, a unora dintre sarcinile sale unui subordonat, împreună cu competențele și responsabilitățile aferente;
- **Diagrama de proces** – schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități;
- **Divulgare publică**– punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;
- **Ediție procedură** – forma actuală a procedurii. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate de regulă trei revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
- **Facilitator**– persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială;

- **Informarea**– transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;
- **Informații referitoare la încălcări ale legii**– informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
- **Încălcări ale legii**– fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;
- **Lucrător**– persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale în materie, și prestează muncă în schimbul unei remunerații;
- **Persoana desemnată**– responsabilul cu atribuțiile prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. c), numit la nivelul autorității, instituției publice sau în cadrul persoanelor juridice de drept privat, precum și în cadrul altor persoane juridice de drept public/privat. În funcție de numărul de angajați, atribuțiile pot fi exercitate de către o persoană, un compartiment sau pot fi externalizate către un terț, denumit în continuare terț desemnat;
- **Persoană vizată prin raportare**– persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică, drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;

- **Procedură de sistem (procedură generală)** – descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor din cadrul unei persoane juridice de drept public/privat;
- **Raportare**– comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4), cu privire la orice faptă care reprezintă încălcarea a legii;
- **Raportare externă** – comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile prevăzute la pct. 15;
- **Raportare internă** – comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
- **Reprezalii** – orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public;
- **Revizie procedură** – acțiune de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale ediției unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;

4.2. Abrevieri

- **AIP** – avertizor în interes public;
- **CIM** – Contract individual de muncă;
- **CCM** – Contract colectiv de muncă;
- **PV** – Proces – verbal;
- **RI** – Regulament intern;
- **ROF** – Regulament de organizare și funcționare;
- **ROI** – Regulament de ordine interioară;
- **Alte abrevieri folosite / existente în cadrul persoanei juridice de drept public/privat.**

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

În data de 23 octombrie 2019, a fost adoptată *Directiva (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii*, aceasta fiind publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JOUE) seria L, numărul 305 din 26 noiembrie 2019.

În esență, transpunerea Directivei, prin **Legea nr. 361/2022**, trasează un cadru unitar în materia raportărilor de încălcări ale legii, astfel:

- **avertizorii sunt încurajați să utilizeze mai întâi canalele interne din cadrul entității în care își desfășoară activitatea**, înainte de a se adresa canalelor externe de raportare sau a face o divulgare publică, acest lucru fiind important, întrucât contribuie la creșterea încrederii avertizorilor în faptul că entitatea în cauză poate gestiona astfel de raportări, în special în cazul întreprinderilor cu peste 50 de angajați sau în municipalitățile cu peste 10.000 de locuitori, pentru care a fost introdusă obligația de a institui canale interne de raportare, cu excepțiile de rigoare;
- avertizorii nu își pierd protecția în situația în care decid să folosească direct canalele externe;
- domeniile esențiale de aplicare vizează achizițiile publice, serviciile financiare, prevenirea spălării banilor și finanțarea terorismului, siguranța produselor, siguranța transportului, protecția mediului; siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea publică, protecția consumatorilor, protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și securitatea sistemelor de rețea și de informare;
- protecția avertizorilor prin: protejarea identității; interzicerea represaliilor (cu titlu exemplificativ fiind invocate suspendarea raportului de muncă, concedierea, schimbări ale programului de lucru, blocare a formării profesionale, evaluarea negativă a performanței profesionale, intimidarea, hărțuirea, discriminarea etc.); inversarea sarcinii probei și prezumția de bună-credință, precum și exonerarea de răspundere a avertizorului.

Avertizarea în interes public este un instrument care poate contribui eficient la prevenirea și combaterea corupției, precum și la menținerea standardelor de integritate atât în mediul public cât și în cel privat. Prin intermediul acestui instrument, persoanele din interiorul instituțiilor publice sau cele din sectorul privat își pot exprima îngrijorările sau temerile, pot trage semnale de alarmă sau chiar pot denunța încălcări ale legii. Prin intermediul noului act legislativ, avertizorii de integritate beneficiază de un grad de protecție sporită, în acest sens fiind garantată respectarea libertății de exprimare și dreptul la informație.

5.2. Principii generale:

Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

- a) **principiul legalității** – potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) **principiul responsabilității** – potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) **principiul imparțialității** – potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) **principiul bunei administrări**– potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public/privat sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) **principiul echilibrului** – potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) **principiul bunei-credințe**– potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

5.2.1. Principii specifice:

- a) **principiul supremației Constituției și a legii** – potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **principiul independenței operaționale** – potrivit căruia persoana desemnată / responsabilă nu va solicita sau primi dispoziții cu privire la îndeplinirea atribuțiilor specifice de la nicio autoritate publică/privată, instituție sau persoană;
- c) **principiul egalității** – potrivit căruia beneficiarii activității autorităților și instituțiilor administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și

instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege;

- d) **principiul proporționalității** – potrivit căruia formele de activitate ale autorităților administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităților și instituțiilor administrației publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse;
- e) **principiul satisfacerii interesului public** – potrivit căruia autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local;
- f) **principiul continuității** – potrivit căruia activitatea administrației publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale;
- g) **principiul adaptabilității** – potrivit căruia autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății;
- h) **alte principii** – se vor detalia. De asemenea, principiile vor fi adaptate în funcție de persoana juridică de drept public/privat, după caz, sens în care unele principii vor fi eliminate, în unele cazuri, iar în alte cazuri vor fi introduse noi principii.

5.3 Tipologia persoanelor care efectuează raportări privind încălcări ale legii:

În categoria persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional, intră, cel puțin, următoarele categorii, astfel:

- a) lucrătorii;
- b) persoanele care desfășoară o activitate independentă, în înțelesul art. 49 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- c) acționarii și persoanele care fac parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere al unei întreprinderi, inclusiv membrii neexecutivi ai consiliului de administrație, precum și voluntarii și stagiarilor remunerați sau neremunerați;
- d) orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea persoanei fizice sau juridice cu care s-a încheiat contractul, a subcontractanților și a furnizorilor acesteia.

Calitatea de avertizor în interes public poate fi deținută și de către persoanele ale căror raporturi de muncă au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe, sau divulgă

public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

5.4. Rolul persoanelor juridice de drept public/privat

Câmpul se va popula cu informații privind rolul persoanelor juridice de drept public/privat, în raport cu datele și informațiile privind înființarea, organizarea și funcționarea entității etc.

5.5. Persoana desemnată

Directorul executiv al Casei Județene de Pensii Satu Mare, domnul SOPONOȘ CRISTIAN , numit în baza Ord. 432/23,03,2020 al președintelui Casei Naționale de Pensii Publice, o desemnează prin Decizia nr. 71/30,01,2024 pe doamna POP LUCRETIA DOINA , consilier juridic, clasa I, grad profesional superior persoană cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor avertizorilor de interes public, în aplicarea prevederilor Legii nr. 361/2022.

Prin aceeași decizie este desemnată doamna ILIE MIHAELA LOREDANA, inspector clasa I , grad profesional superior, supleant în cazul în care persoana desemnată se află în concediu de odihnă, concediu fără plată, concediu medical sau este învoită.

5.6. Responsabilitățile și atribuțiile Persoanei desemnate/ supleantului

Casa Județeană de Pensii Satu Mare, prin intermediul persoanei desemnate, îndeplinește următoarele atribuții în legătură cu raportările privind încălcări ale legii, conform art. 1, alin. (2), coroborat cu art. 9, art. 10 și art. 11 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, astfel:

- a) soluționează raportările care intră în competența sa;
- b) informează avertizorul în interes public cu privire la confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- c) asigură confidențialitatea raportării;
- d) asigură păstrarea raportărilor o perioadă de 5 ani de la momentul înregistrării pentru a permite efectuarea de verificări suplimentare;
- e) mențin contactul cu avertizorul în interes public, în vederea solicitării de informații suplimentare și informării, potrivit prevederilor art. 3, pct. 14 din lege;
- f) efectuează cu diligență acțiunile subsecvente, acolo unde este cazul;
- g) informează avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor 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 prevăzut la lit. b), precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții

în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora;

- h) furnizează informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene;
- i) informează avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;

Atribuțiile și responsabilitățile Persoanei desemnate ,supleantului desemnat vor fi evidențiate în fișa postului .

NOTĂ: PERSOANELE JURIDICE DE REPT PUBLIC/PRIVAT VOR EVIDENȚIA, DISTINCT, INFORMAȚIILE PRIVIND PROCEDURA EXTERNĂ DE RAPORTARE CĂTRE AUTORITĂȚILE COMPETENTE (a se vedea art. 3, pct. 15 din lege)

6. Managementul și fluxurile de lucru aferente Persoanei desemnate / supleantului desemnat

6.1. Resurse umane implicate / Profil:

6.1.1. Persoana desemnată/ persoana supleant , conform deciziei 71/30,01,2024

7. Descrierea fluxurilor specifice

Avertizorul în interes public care a luat la cunoștință de încălcări ale legii care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă, în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept **public**, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept **privat**, va semnala aceste aspecte conform celor evidențiate mai jos.

Modalitățile de raportare sunt:

- **Raportare internă**
- **Raportare externă**
- **Divulgarea publică**

Prezenta procedură descrie fluxul de lucru aferent primirii unei raportări pe **canal intern** de către **Casa Județeană de Pensii Satu Mare, care primește și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii.**

7.1. Activitatea de instruire derulată de către Casa Județeană de Pensii Satu Mare.

-acțiunile de instruire ce privesc persoana desemnată sunt: sesiuni de instruire, materiale informative cu incidență în domeniu ; studiu individual al Legii 361/2022 si al acestei proceduri

7.2. Constituirea de canale interne

Autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, indiferent de numărul de angajați, precum și persoanele juridice de drept privat care au cel puțin 50 de angajați au obligația de a identifica sau institui canale interne de raportare și de a stabili proceduri de raportare internă și pentru efectuarea de acțiuni subsecvente. Terțul desemnat are obligația de a aplica procedura privind raportarea prevăzută la art. 10, alin. (1) din lege.

Obligația de identificare sau de instituire a canalelor interne de raportare, de stabilire a procedurilor de raportare internă și de efectuare de acțiuni subsecvente stabilite de către autoritățile și instituțiile publice se aplică și structurilor fără personalitate juridică ale acestora, care au cel puțin 50 de angajați.

7.3. Raportarea unei fapte

Raportarea se poate efectua:

- a) **în scris**, pe suport hârtie (transmisă prin poștă) cu menționarea pe plic: „În atenția Persoanei desemnate, la sediul Casei Județene de Pensii Satu Mare, BLD. Vasile Lucaciu nr 4-6, Satu Mare, jud. Satu Mare, CP440011
- b) **în format electronic** (poștă electronică), prin transmiterea raportării utilizând o adresă de e-mail dedicată (e.g.: pensii@cjpsm.ro);
- c) **prin intermediul unei linii telefonice dedicate, la nr. 0261-706830**
- d) **prin întâlnire față în față**, la cererea avertizorului în interes public (la sediul Casei Județene de Pensii Satu mare).

7.4. Primirea / înregistrarea unei raportări

Se vor detalia pașii procedurali aferenți.

EXEMPLIFICARE:

- Se primește o raportare efectuată conform **punctului 7.3. – MODEL ANEXA nr. 2;**
- Persoana desemnată va proceda la înregistrarea raportării într-un registru care se ține în format electronic, structura acestuia fiind evidențiată în cuprinsul **art. 7, alin. (1)** din lege – **MODEL ANEXA nr. 3;**
- Se va proceda la întocmirea unui angajament de confidențialitate, acolo unde se impune – **MODEL ANEXA nr. 4;**

- Se va proceda la informarea avertizorului în interes public cu privire la confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia, exclusiv în cazul în care datele de contact / identificare ale avertizorului în interes public sunt cunoscute – **MODEL ANEXA nr. 5**;
- Se va proceda la efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana desemnată – **MODEL ANEXA nr. 6**;
- Se va proceda la informarea avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, conform **art. 10, alin. (1), lit. e)**, dacă este cazul – **MODEL ANEXA nr. 7**;
- Se va proceda la întocmirea unui Raport / Proces – verbal / Orice alt document prin care se soluționează raportarea în cauză, cu mențiunea faptului că documentul în cauză va fi particularizat în funcție de specificul persoanei juridice de drept public/privat [se poate utiliza, ca model, structura Raportului prevăzut la **art. 17, alin. (7)** din lege] – **MODEL ANEXA nr. 8**;
- Se va proceda la informarea avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării – **MODEL ANEXA nr. 9**;
- Alți pași relevanți, dacă este cazul.

7.5.Examinarea unei raportări

7.5.1. Redirecționarea unei raportări

Se vor detalia pașii procedurali aferenți redirecționării, **dacă este cazul** – a se vedea **art. 12** din lege.

7.5.2. Raportare multiplă

Se vor detalia pașii procedurali aferenți unei raportări multiple – a se vedea **art. 11, alin. (3)** din lege.

7.5.3. Raportare anonimă

Se vor detalia pașii procedurali aferenți unei raportări anonime – a se vedea **art. 6, alin. (2)** din lege.

7.5.4. Raportare nominală

Se vor detalia pașii procedurali aferenți unei raportări nominale – a se vedea **art. 6, alin. (1)** din lege.

7.5.5. Acțiuni subsecvente

Se vor detalia pașii procedurali aferenți acțiunilor subsecvente – a se vedea **art. 3, pct. 13** din lege pentru definiție.

7.5.6. Finalizarea unei raportări

După finalizarea examinării unei raportări, persoana desemnată / compartimentul desemnat / terțul desemnat întocmește un **RAPORT / PROCES – VERBAL / ORICE ALT DOCUMENT PRIN CARE SE SOLUȚIONEAZĂ RAPORTAREA ÎN CAUZĂ**, cu mențiunea faptului că documentul în cauză va fi particularizat în funcție de specificul persoanei juridice de drept public/privat [se poate utiliza, ca model, structura Raportului prevăzut la **art. 17, alin. (7)** din lege]. Concluziile unui raport pot fi:

- a) Clasare;
- b) Recomandări pentru entitatea/persoana vizată de raportare;
- c) Sesizarea altor autorități și instituții, pentru continuarea activităților specifice ce țin de competența acestora.

Raportul / Procesul – verbal / Orice alt document va cuprinde, cu titlu exemplificativ, următoarele elemente: prezentarea situației care a făcut obiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința persoanei juridice de drept public/privat prin raportarea înregistrată și, după caz, prin comunicarea către autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public vizate, precum și către persoanele juridice de drept privat, de concluzii și recomandări care pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție. **Modalitatea de soluționare a raportării se comunică** de către persoana desemnată / compartimentul desemnat / terțul desemnat către **avertizorul în interes public** și către **persoana vizată de raportare**, în termen de 5 zile de la întocmirea Raportului, după caz.

7.6. Identitatea avertizorului de integritate

În toate situațiile în care identitatea avertizorului în interes public este cunoscută, persoana desemnată este obligată/ă la păstrarea **confidențialității**, fiind interzisă orice diseminare de informații care poate conduce la aflarea identității avertizorului în interes public.

NOTĂ: CONFORM ART. 25, ALIN. (1) – ALIN. (3) DIN LEGE, NORMELE PRIVIND PROTECȚIA IDENTITĂȚII APLICABILE AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC, PREVĂZUTE LA ART. 8, ALIN. (1) ȘI ART. 31 SE APLICĂ ȘI PERSOANEI VIZATE, PRECUM ȘI PERSOANELOR TERȚE LA CARE SE FACE REFERIRE ÎN RAPORTARE. IDENTITATEA PERSOANEI VIZATE ESTE PROTEJATĂ CÂT TIMP

SUNT ÎN DESFĂȘURARE ACȚIUNILE SUBSECVENTE RAPORTĂRII SAU DIVULGĂRII PUBLICE, CU EXCEPȚIA CAZULUI ÎN CARE, CA URMARE A SOLUȚIONĂRII RAPORTĂRII SAU DIVULGĂRII, SE CONSTATĂ CĂ PERSOANA VIZATĂ NU ESTE VINOVAȚĂ DE ÎNCĂLCĂRILE LEGII CE AU FĂCUT OBIECTUL RAPORTĂRII SAU DIVULGĂRII. PERSOANELE VIZATE AU DREPTUL LA APĂRARE, INCLUSIV DREPTUL DE A FI ASCULTATE ȘI DREPTUL DE ACCES LA PROPRIUL DOSAR.

Acolo unde este cazul, persoana desemnată va avea în vedere următoarele situații:

- a) Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia;
- b) Prin excepție de la prevederile lit. a), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la alin. (1) pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta;
- c) În cazul prevăzut la lit. b), avertizorul în interes public este informat anterior, prin mijloacele de comunicare aferente, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare;
- d) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării;
- e) Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice;
- f) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

7.7. Protecția avertizorilor de integritate

Se vor detalia măsurile de protecție, măsurile de sprijin și măsurile reparatorii – a se vedea **Capitolul VI** din lege.

7.9. Intrări/ieșiri în format fizic și/sau electronic ale documentelor

Se vor detalia intrările/ieșirile în format fizic/electronic ale documentelor, dacă este cazul.

8. Responsabili și responsabilități

8.1. Conducătorul Casei Județene de Pensii Satu Mare:

(1) Aprobă

(2)

8.2. Persoanele desemnate :

(1)

(2)

10. Formular analiză procedură¹

Nr. crt.	Structură de specialitate	Conducător structură de specialitate Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.								
2.								
3.								
4.								

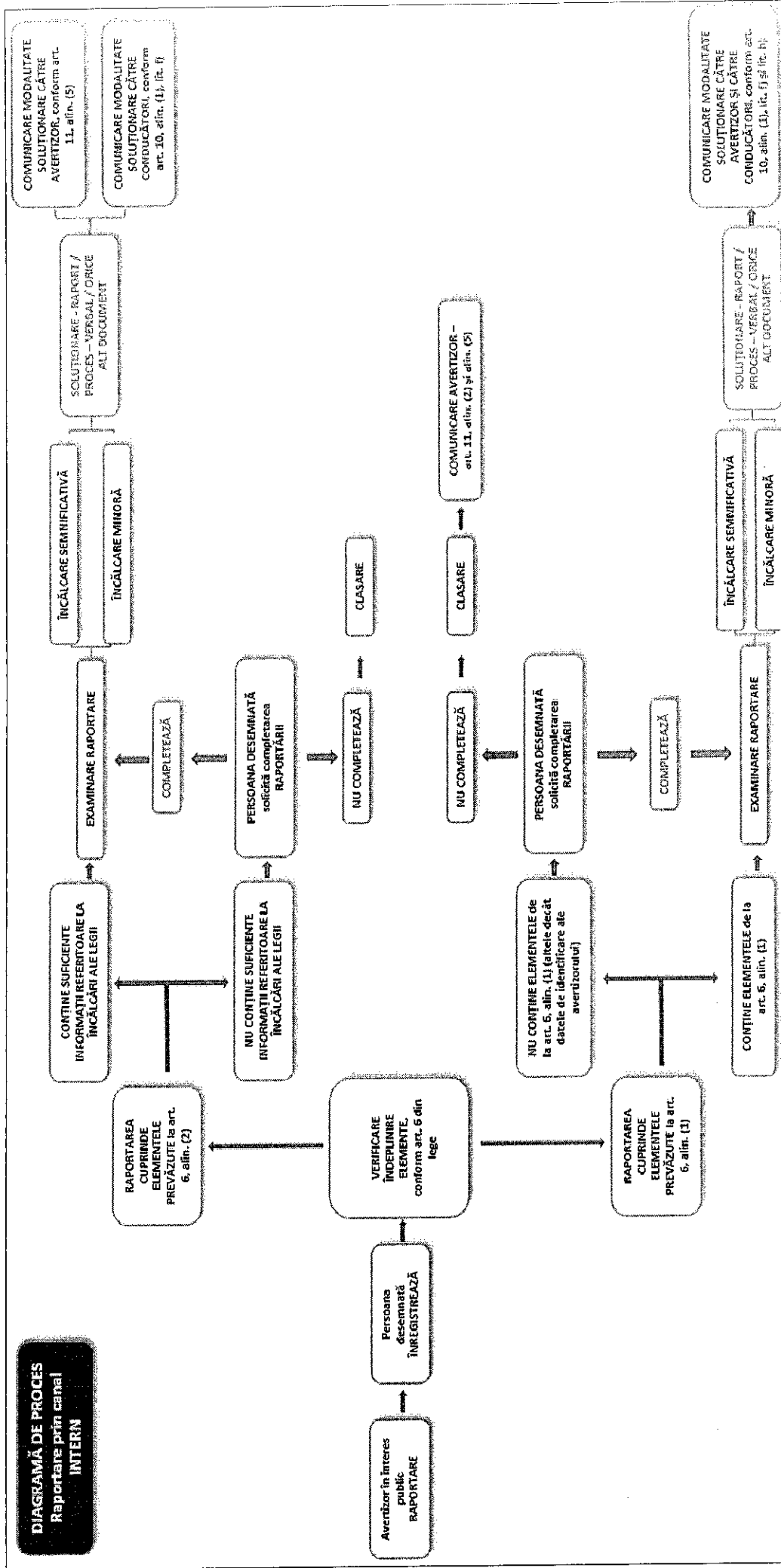
Normalizările sunt valabile numai pentru procedurile de sistem; în cazul procedurilor operaționale se precizează numai compartimentele care aplică procedura operațională.

11. Formular distribuire procedură

Nr. ex.	Structură de specialitate	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare a procedurii
1.							
2.							
3.							

12. Anexe

ANEXA nr. 1 – DIAGRAMA DE PROCES



ANEXA nr. 2 – FORMULAR DE RAPORTARE

FORMULAR DE RAPORTARE² PRIVIND ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII

- I. NUME
- II. PRENUME
- III. DATELE DE CONTACT ALE AVERTIZORULUI:
 - a) CNP
 - b) CI
 - c) Adresa de domiciliu
 - d) Adresa de contact, dacă diferă față de cea de domiciliu
 - e) Adresa de e-mail
 - f) Numărul de telefon mobil / fix
- IV. CONTEXTUL PROFESIONAL ÎN CARE AU FOST OBTINUTE INFORMAȚII CU PRIVIRE LA ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII³
- V. PERSOANA VIZATĂ, dacă este cunoscută
- VI. DESCRIEREA DETALIATĂ A FAPTEI⁴ susceptibilă a constitui o încălcare a legii

²Raportarea 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 față în față, la cererea avertizorului în interes public.

³Încălcări ale legii - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile; produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

⁴Raportarea 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 și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

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

ublic

le, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se ține indicii referitoare la încălcări ale legii vor completa punctele I – III, cu mențiunea faptului că, pentru soluționarea raportării, inclusiv din menținerii legăturii cu persoana desemnată, se impune ca avertizorul în interes public să furnizeze o contactat (e.g.: e-mail; telefon; adresă poștală etc.)

ANEXA nr. 4 – ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Ziua _____, Luna _____, Anul _____,

Prin prezentul, subsemnata _____ persoana desemnată în cadrul Casei Județene de Pensii Satu Mare, ca urmare a repartizării raportării în interes public nr. _____ în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, coroborat cu procedura operațională / de sistem _____, respectiv cu actele normative incidente, acolo unde este cazul și cu prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal, **declar că activitatea de primire, examinare și soluționare a raportării se va desfășura cu respectarea principiului confidențialității.**

În acest sens, mă angajez / mă oblig să nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public, a persoanei vizate și a persoanelor terțe la care se face referire în prezenta raportare și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestora, exceptând situațiile prevăzute de lege și/sau alte acte normative / proceduri cu incidență în domeniu.

Complementar, menționez că obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

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

NUME și PRENUME,

FUNCȚIE / CALITATE

ANEXA nr. 5 – MODEL ADRESĂ INFORMARE AVERTIZOR

CĂTRE: Doamna / Domnul _____

ADRESA: Dacă este cunoscută

REFERITOR LA: Avertizarea în interes public nr. _____

SE TRANSMITE: Prin e-mail, la adresa / Prin poștă, la adresa / Prin fax, la numărul etc.

Stimată doamnă / Stimate domnule,

Prin prezenta, vă informăm asupra faptului că, avertizarea în interes public efectuată de către dumneavoastră, a fost înregistrată în cadrul Casei Județene de Pensii Satu Mare cu nr. _____, sens în care vor fi efectuate actele procedurale prevăzute în **Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**, acolo unde este cazul.

Cu stimă,

NUME și PRENUME,

FUNCȚIE / CALITATE

ANEXA nr. 6 – MODEL ADRESĂ ACȚIUNI SUBSECVENTE

CĂTRE: Compartimentul/Biroul/Serviciul/Direcția/Direcția Generală/Structura etc.
ÎN ATENȚIA: Doamnei / Domnului
REFERITOR LA: Avertizarea în interes public nr. _____
SE TRANSMITE: Prin e-mail, la adresa / Prin poștă, la adresa / Prin fax, la numărul etc.

Stimată doamnă / Stimate domnule,

Prin prezenta și în vederea soluționării avertizării în interes public cu numărul de mai sus, vă adresăm rugămintea de a ne comunica / transmite următoarele date și informații (în format fizic, în format electronic, certificate conform cu originalul etc. – se vor adapta în funcție de specificul persoanei juridice de drept public/privat), astfel:

- Se vor insera datele și informațiile ce urmează a fi solicitate pentru soluționarea avertizării în interes public.

Datele și informațiile vor fi comunicate / transmise prin e-mail, la adresa / prin poștă, la adresa / prin fax, la numărul, în atenția doamnei / domnului .

Cu stimă,

NUME și PRENUME,

FUNCȚIE / CALITATE

ANEXA nr. 7 – ADRESĂ INFORMARE AVERTIZOR CU PRIVIRE LA STADIUL ACȚIUNILOR SUBSECVENTE

CĂTRE: Doamna / Domnul

ADRESA: Dacă este cunoscută

REFERITOR LA: Avertizarea în interes public nr. _____

SE TRANSMITE: Prin e-mail, la adresa _____

Prin poștă, la adresa _____

Prin fax, la numărul _____

Stimată doamnă / Stimate domnule,

Prin prezenta, vă informăm asupra faptului că, în avertizarea în interes public înregistrată în cadrul persoanei juridice de drept public/privat cu nr. _____, au fost efectuate **acțiuni subsecvente** constând în:

- Solicitarea de date și informații cu privire la soluționarea raportării către: Compartimentul/Biroul/Serviciul/Direcția/Direcția Generală/Structura etc.

Mai departe, vă informăm că: Solicitarea este în curs de soluționare de către Compartimentul/Biroul/Serviciul/Direcția/Direcția Generală/Structura etc., urmând a se transmite datele și informațiile solicitate; Solicitarea în cauză a fost recepționată de către Compartimentul/Biroul/Serviciul/Direcția/Direcția Generală/Structura etc.; Alte evoluții cu privire la solicitarea în cauză / acțiunilor subsecvente⁵.

Cu stimă,

NUME și PRENUME,

FUNCȚIE / CALITATE

⁵acțiuni subsecvente - orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate.

ANEXA nr. 8 – RAPORT / PROCES – VERBAL

RAPORT / PROCES – VERBAL

Ziua __, Luna __, Anul __,

Astăzi, data de mai sus, subsemnata / subsemnatul _____-, **având funcția / calitatea** în cadrul **Compartimentului**_____ în calitate de persoană desemnată și raportat la finalizarea examinării raportării în interes public nr. _____, **expun următoarele:**

I. PREZENTAREA SITUAȚIEI CARE A FĂCUT OBIECTUL RAPORTĂRII:

Se vor introduce datele și informațiile aferente.

II. EXAMINAREA PRIMARĂ:

Se vor introduce datele și informațiile aferente – DACĂ ESTE CAZUL UNEI ASTFEL DE EXAMINĂRI

NOTĂ: CONFORM ART. 17, ALIN. (2) DIN LEGE, PRIMA EXAMINARE A RAPORTĂRII SE EFECTUEAZĂ EXCLUSIV DE CĂTRE AUTORITĂȚILE COMPETENTE, PREVĂZUTE ÎN CUPRINSUL ART. 3, PCT. 15 DIN LEGE

III. EXAMINAREA PROPRIU-ZISĂ:

Se vor introduce datele și informațiile aferente.

IV. RECOMANDĂRI:

Se vor introduce datele și informațiile aferente

V. CONCLUZII:

Se vor introduce datele și informațiile aferente

DISPUN:

- ❖ **CLASAREA raportării nr. _____, în temeiul – se va introduce temeiul legal (a se vedea art. 11 din lege);**
- ❖ **ÎNCHIDEREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A RAPORTĂRII nr. _____, conform – se va introduce temeiul legal [a se vedea art. 11, alin. (4) din lege];**
- ❖ **REȚINEREA ÎNCĂLCĂRII LEGII, constând în – se va introduce încălcarea legii reținută (a se vedea Anexa nr. 2 din lege);**
- ❖ **COMUNICAREA SOLUȚIEI către conducătorii persoanelor juridice de drept public/privat, conform – se va introduce temeiul legal [a se vedea art. 10, alin. (1), lit. f) din lege];**
- ❖ **COMUNICAREA SOLUȚIEI către avertizorul în interes public, conform – se va introduce temeiul legal.**

NUME și PRENUME,

FUNCȚIE / CALITATE

ANEXA nr. 9 – ADRESĂ INFORMARE AVERTIZOR CU PRIVIRE LA MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A RAPORTĂRII

CĂTRE: Doamna / Domnul
ADRESA: Dacă este cunoscută
REFERITOR LA: Avertizarea în interes public nr. _____
SE TRANSMITE: Prin e-mail, la adresa / Prin poștă, la adresa / Prin fax, la numărul etc.

Stimată doamnă / Stimate domnule,

Prin prezenta și în conformitate cu dispozițiile **art. 10, alin. (1), lit. h) / art. 11, alin. (5)** din **Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**, vă informăm asupra faptului că, **avertizarea în interes public** efectuată de către dumneavoastră, înregistrată în cadrul Casei Județene de Pensii cu nr. _____, **a fost soluționată prin – se va introduce soluția dispusăși temeiul legal.**

Cu stimă,

NUME și PRENUME,

FUNCȚIE / CALITATE

