APROB
Director Executiv C.J.P. Giurgiu
Marian Cătălin DUMITRU

Procedură de sistem privind protecția avertizorilor în interes public
Ediția I Revizia 1 Data: 23.06.2025

AVIZAT
Director executiv adjunct

Rădulescu Gabriela

VERIFICAT
Consilier juridic

Daniela Roșu

VERIFICATconformitate OUG nr. 600/2018
Secretar SCIM

Bufnea Mihaela

Consilier superior

ELABORAT

Simona Drăgănescu

Consilier superior

CUPRINS

1. Scop....3
2. Domeniu de aplicare....3
3. Documente de referinţă....3
4. Definiţii şi abrevieri....4
4.1. Definiţii....4
4.2. Abrevieri....5
5. Descrierea procedurii....6
5.1. Generalități....6
5.2. Principii generale:....6
5.3.Responsabilitățile și atribuțiile persoanei desemnate....7
6. Managementul și fluxurile de lucru aferente persoanei desemnate....7
6.1. Resurse necesare....7
6.2. Descrierea fluxurilor specifice....7
6.3. Activitatea de instruire a persoanei desemnate....8
7. Modul de lucru....8
7.1. Înființarea canalelor interne de raportare....8
7.2. Primirea și înregistrarea unei raportări....8
7.3. Examinarea unei raportări și întreprinderea acțiunilor subsecvente....9
7.4. Finalizarea unei raportări....9
7.5. Protecţia identităţii avertizorului de integritate....9
7.6. Măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public și exonerarea de răspundere....9
8. Responsabili şi responsabilităţi....10
9. Formular evidență modificări....12
10. Formular analiză procedură....13
11. Formular distribuire procedură....14
12. Anexe....15

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 Casei Județene de Pensii Giurgiu, 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 Giurgiu și a persoanelor implicate, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora, precum și drepturile persoanelor vizate.

2. Domeniu de aplicare

Prezenta procedură se aplică persoanelor care efectuează raportări şi care au obţinut informaţiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional. În categoria acestor persoane intră, cel puţin, următoarele:

a) lucrătorii;

b) persoanele care fac parte din conducere, inclusiv membrii neexecutivi ai consiliului de administraţie, precum şi voluntarii şi stagiarii remuneraţi sau neremuneraţi;

c) orice persoană care lucrează sub supravegherea şi conducerea persoanei fizice sau juridice cu care s-a încheiat contractul, a subcontractanţilor şi a furnizorilor acesteia.

Prezenta procedură se aplică şi persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă şi care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informaţii privind încălcări ale legii obţinute 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 informaţii privind încălcări ale legii în mod anonim.

Prezenta procedură se aplică personalului din cadrul Casei Județene de Pensii Giurgiu în vederea desfășurării activităților specifice prevăzute la capitolul precedent.

3. Documente de referinţă

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 protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE;

Legislație primară

- Legea nr. 361/2022privind protecția avertizorilor în interes public;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

• Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

• Hotărârea Guvernului nr. 118/2012 privind Statutul Casei Naţionale de Pensii Publice, cu modificările şi completările ulterioare;

• Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și adocumentelor aferente acesteia;

• Legislație secundară

• Ordonanța Guvernului nr. 2/2001privind 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.

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 şi Funcţionare al Casei Județene de Pensii Giurgiu;

• Regulament intern al Casei Județene de Pensii Giurgiu.

4. Definiţii şi abrevieri

4.1. Definiţii

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 Casa Județeană de Pensii Giurgiu 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 competentă 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 Casei Județene de Pensii Giurgiu, 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 cărui 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 al Casei Județene de Pensii Giurgiu, 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 Casei Județene de Pensii Giurgiu;
- 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 Casei Județene de Pensii Giurgiu aplicabilă tuturor compartimentelor din cadrul instituției;
- Raportare– comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4), cu privire la orice faptă care reprezintăo încălcare 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 Casei Județene de Pensii Giurgiu. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de Casa Judeteana de Pensii Giurgiu pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
- Represalii – 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;

- PV – Proces-verbal;
- RI – Regulament intern;
- ROF – Regulament de organizare și funcționare.

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;

–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 şi prezumția de bună-credință, precum și exonerarea de răspundere a avertizorului.

Avertizarea in 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 Casa Județeană de Pensii Giurgiu are 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 Casa Judeteana de Pensii Giurgiu este datoare 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 Legii nr. 361/2022, cu modificările și completările ulterioare.

5.3. Responsabilitățile și atribuțiile persoanei desemnate

Directorul executiv al Casei Județene de Pensii Giurgiu desemnează, prin decizie, responsabilul pentru implementarea Procedurii privind avertizarea în interes public, denumit în continuare persoana desemnată.

Persoana desemnată desfășoară următoarele activități:

a) primirea și înregistrarea raportărilor;

b) analiza/ examinarea raportărilor;

c) întreprinderea de acțiuni subsecvente în vederea soluționării raportării sau transmiterea ei către compartimentele specializate din cadrul Casei Județene de Pensii Giurgiu cu respectarea măsurilor de asigurare a confidențialității;

d) menținerea comunicării cu avertizorul în interes public, solicitarea de informații suplimentare și transmiterea răspunsului;

e) realizarea de analize statistice și raportări cu privire la avertizările în interes public primite (Anexa 2);

Casa Județeană de Pensii Giurgiu,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 șiart. 11 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, fără a ne limita la acestea, 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) menţin contactul cu avertizorul în interes public, în vederea solicitării de informaţii suplimentare şi informării, potrivit prevederilor art. 3, pct. 14 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;

f) efectuează cu diligență acțiunile subsecvente, acolo unde este cazul;

g) infomează 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 şi, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluţii în desfăşurarea acţiunilor subsecvente, cu excepţia cazului în care informarea ar putea periclita desfăşurarea acestora;

h) furnizează informaţii clare şi uşor accesibile privind procedurile de raportare externă către autorităţile competente şi, după caz, către instituţiile, organele, oficiile sau agenţiile Uniunii Europene;

i) informează avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării;

j) înaintează raportarea către autoritatea competentă să o soluționeze, în funcție de obiectul acesteia.

6. Managementul și fluxurile de lucru aferente persoanei desemnate

6.1. Resurse necesare

(1) Resurse materiale: rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare, acces la baza de date, imprimantă, internet.

(2) Resurse umane: persoana desemnată, persoanele sau compartimentele cu atribuții de control, comisia de disciplină, compartimentul responsabil cu infrastructura IT a Casei Județene de Pensii Giurgiu.

(3) Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul CJP Giurgiu şi sunt necesare pentru asigurarea resurselor materiale și umane.

6.2. 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 Casei Județene de Pensii Giurgiu va semnala aceste aspecte conform celor evidențiate mai jos. Prezenta procedură descrie fluxul de lucru aferent primirii pe canal intern de către Casa Județeană de Pensii Giurgiu a unei raportări referitoare la încălcări ale legii.

6.3. Activitatea de instruire a persoanei desemnate cu atribuţii în ceea ce priveşte primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acţiuni subsecvente şi soluţionarea raportărilor derulată de către Casa Județeană de Pensii Giurgiu

Agenția Națională de Integritate va asigura instruirea persoanei desemnate cu atribuţii în ceea ce priveşte primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acţiuni subsecvente şi soluţionarea raportărilor prin sesiuni de instruire, cursuri, materiale informative cu incidență în domeniu, ghiduri, culegeri de spețe etc.

7. Modul de lucru

7.1. Înființarea canalelor interne de raportare

În vederea primirii raportărilor cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare alegii, Casa Județeană de Pensii Giurgiu pune la dispoziția persoanei desemnate un spațiu de birou, la care are acces numai aceasta, care să permită raportarea direct persoanei desemnate în condiții care să asigure confidențialitatea raportării și a evaluării tuturor avertizărilor în interes public și înființează următoarele canale interne de raportare, prin intermediul cărora faptele pot fi raportate:

a) **în scris**, pe suport hârtie (transmisă prin poștă), cu menționarea pe plic: „În atenția persoanei desemnate din cadrul Casei Județene de Pensii Giurgiu";

b) **în format electronic** (poștă electronică), prin transmiterea raportării utilizând adresa de e-mail dedicată **integritate.giurgiu@cnpp.ro**;

c) **prin indermediul unei linii telefonice dedicate**:0246 212381, tasta 6;

d) **prin întâlnire față în față**, la cererea avertizorului în interes public (la sediul Casei Județene de Pensii Giurgiu – Giurgiu, bd. Independenței, bl. 105-106, parter, jud.Giurgiu).

7.2. Primirea și înregistrarea unei raportări

• Avertizarea în interes public este primită de către persoana desemnată,raportare efectuată conform **punctului 7.1. – Model Anexa nr. 3**;

Primirea avertizărilor în interes public prin intermediul liniei telefonice dedicate implică transcrierea completă și exactă a conversației într-un proces-verbal. Persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, la o adresă de e-mail dedicată, raportarea fiind adresată în atenția persoanei desemnate din cadrul Casei Județene de Pensii Giurgiu.

• Persoana desemnată va înregistra raportarea într-un registru care se ține în format electronic, structura acestuia fiind evidențiată în cuprinsul art. 7, alin. (1) din lege – **Model Anexa nr. 2**;

• 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 prin care se soluționează raportarea în cauză– **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**.

7.3.Examinarea unei raportări șiîntreprinderea acțiunilor subsecvente

Conținutul avertizărilor în interes public este examinat de persoana desemnată și în funcție de natura faptelor semnalate, acesta poate adopta următoarele acțiuni subsecvente:

a) sesizarea organul de urmărire penală sau de cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la săvârșirea unor infracțiuni;

b) sesizarea Agenției Naționale de Integritate pentru producerea faptelor care intră în sfera de competență a Agenției conform Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;

c) informarea conducerii instituției și sesizarea comisiei de disciplină;

Persoana desemnată va informa conducerea instituției cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse, cu excepția situației în care directorul executiv al Casei Județene de Pensii Giurgiu este vizat de avertizarea în interes public în cauză.

7.4. Finalizarea unei raportări

După finalizarea examinării unei raportări, persoana desemnată întocmește un raport, ale cărui concluzii 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.

Clasarea raportării se realizează în următoarele situații:

a) nu conține contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul Casei Județene de Pensii Giurgiu, precum și, după caz, probele în susținerea raportării și data, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;

b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

c) în cazul în care o persoană primește o informare despre acțiunile subsecvente întreprinse și transmite o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită.

În situația prevăzută la litera a) soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal, iar dacă o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare.

7.5. Protecţia identităţii avertizorului de integritate

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

Conform art. 25, alin. (1) – (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 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.

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

a) 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;

b) Prin excepţie de la prevederile lit. a), identitatea avertizorului în interes public şi orice altă informaţie prevăzută la alin. (1) 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;

c) În cazul prevăzut la lit. b), avertizorul în interes public este informat anterior, prin mijloacele de comunicare aferente, 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;

d) Informaţiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluţionării raportării;

e) 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;

f) Obligaţia de a păstra confidenţialitatea se menţine şi în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul Casei Județene de Pensii Giurgiu, alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

Obligația de asigurare a confidențialității este opozabilă tuturor persoanelor responsabile de implementarea prezentei proceduri, inclusiv compartimentul IT și compartimentele sau persoanele cu atribuții de control din cadrul Casei Județene de Pensii Giurgiu implicate în aplicarea măsurilor subsecvente pentru soluționarea avertizării.

7.6. Măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public și exonerarea de răspundere

Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractual privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezente de lege și de prezenta procedură și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile Legii nr. 361/2022.

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

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

b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;

c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;

d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;

e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltăriiprofesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale,inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesionalădesfășurată;

f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare.

8. Responsabili și responsabilităţi

8.1. Directorul executiv al Casei Județene de Pensii Giurgiu

Aprobă Procedura de sistem.

8.2. Președintele Comisiei de monitorizare

(1) aprobă *Situația activităților procedurale la nivelul CNPP*, pentru procedurile de sistem;

(2) analizează și avizează procedurile de sistem.

8.3. Persoana desemnată

(1) Îndeplinește atribuțiile precizate la punctul 5.3.

8.4. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

(1) centralizează activitățile procedurale de sistem de la compartimente;

(2) transmite *Centralizarea activităților procedurale* pentru procedurile de sistem (aprobată de Comisia de monitorizare) conducătorilor de compartimente;

(3) înregistrează procedurile de sistem;

(4) verifică formatul și structura procedurilor de sistem;

(5) retransmite conducătorului compartimentului observațiile (proprii sau primite de la Comisia de monitorizare) cu privire la procedurile de sistem;

(6) supune procedurile de sistemspre analiză Comisiei de monitorizare;

(7) îndosariază originalele procedurilor de sistem aprobate;

(8) arhivează procedurile de sistem retrase.

8.5. Responsabilul cu elaborarea și actualizarea procedurii operaționale

(1) elaborează și actualizează procedura de sistem;

(2) efectuează modificări și completări ale procedurii de sistemori de câte ori primește observații de la conducătorul compartimentului;

(3) transmite procedura de sistem Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare.

9. Formular evidență modificări

10. Formular analiză procedură[1]

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.								

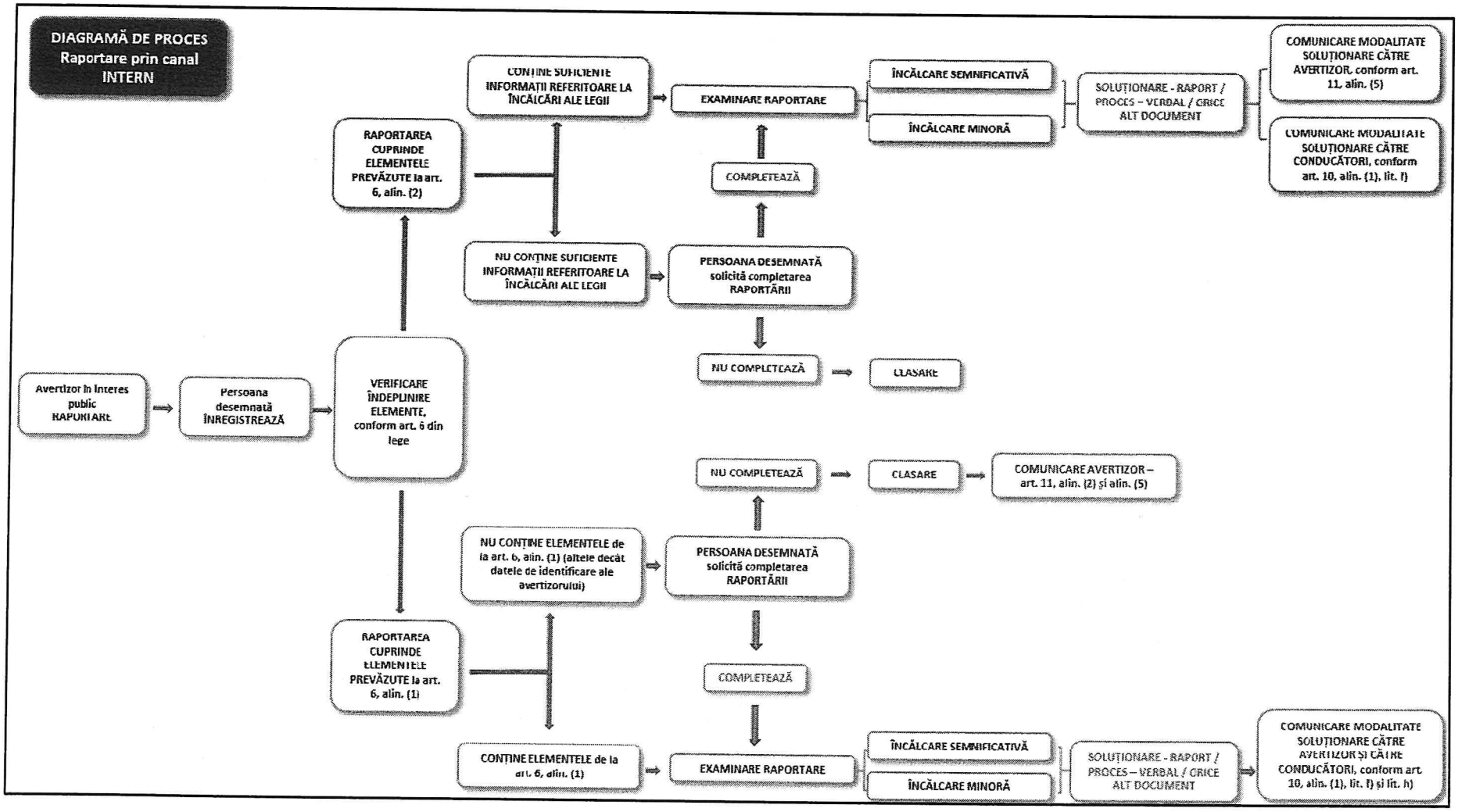
Nominalizările sunt valabile numai pentru procedurile de sistem; în cazul procedurilor operaționale se precizează numai compartimentele care aplică procedura operațională.

11. Formular distribuire procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Data Distribuirii	Modul distribuirii(prin e-mail, in format hartie, postare internet,etc.)
1.	Informare	1	Tuturor compartimentelor/birourilor/Serviciilor		Prin e-mail
2.	Evidență	1	Secretariat SCIM		
3.	Arhivare	1	Avertizor		

12. Anexe

ANEXA nr. 1 – DIAGRAMA DE PROCES



ANEXA nr. 2 – REGISTRU

Nr. crt.	Dată primirii/înregistrării raportării	Nume avertizor	Prenume avertizor	Date de identificare ale avertizorului	Obiectul raportării	Modalitatea de soluționare a raportării

ANEXA nr. 3 – FORMULAR DE RAPORTARE

FORMULAR DE RAPORTARE[2] 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 OBȚINUTE INFORMAȚII CU PRIVIRE LA ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII[3]**
V. **PERSOANA VIZATĂ, dacă este cunoscută**
VI. **DESCRIEREA DETALIATĂ A FAPTEI[4] susceptibilă a constitui o încălcare a legii**
VII. **PROBELE în susținerea raportării**
VIII. **DATA și SEMNĂTURA avertizorului în interes public**

ATENȚIE! Raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii

ATENȚIE! Pentru raportările anonime nu se vor completa punctele I – III, cu mențiunea faptului că, pentru soluționarea raportării, inclusiv din perspectiva completării acesteia / menținerii legăturii cu persoana desemnată, se impune ca avertizorul în interes public să furnizeze o modalitate prin care dorește să fie contactat (e.g.: e-mail; telefon; adresă poștală etc.)

---

[2]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 față în față, la cererea avertizorului în interes public.

[3]Încălcări ale legii - fapte care constau într-o acţiune sau inacţiune care constituie nerespectări ale dispoziţiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achiziţiile publice; serviciile, produsele şi pieţele financiare, precum şi prevenirea spălării banilor şi a finanţării terorismului; siguranţa şi conformitatea produselor; siguranţa transportului; protecţia mediului; protecţia radiologică şi siguranţa nucleară; siguranţa alimentelor şi a hranei pentru animale, sănătatea şi bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecţia consumatorilor; protecţia vieţii private şi a datelor cu caracter personal şi a securităţii reţelelor şi sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menţionate la art. 325 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene şi cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piaţa internă, menţionate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurenţă şi de ajutoare de stat, precum şi încălcări referitoare la piaţa internă în ceea ce priveşte actele care încalcă normele privind impozitarea societăţilor sau mecanismele al căror scop este obţinerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăţilor, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

[4]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.

ANEXA nr. 4 – ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Ziua _____, Luna _____, Anul _____,

Prin prezentul, subsemnata / subsemnatul, **NUME și PRENUME**, **persoana desemnată** în cadrul **Casei Județene de Pensii Giurgiu**, ca urmare a repartizării raportării în interes public **nr. # / ZI.LUNĂ.AN,** în conformitate cuprevederileLegii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, coroborat cu procedura de sistem privind protecția avertizorilor în interes public Cod: PS –AV_INT_PUB, respectiv cu actele normative incidente, acolo unde este cazul și cu prevederile legale referitoare la protecţia datelor cu caracter personal, **declar că activitatea de primire, examinare şi soluţionare a raportării se va desfășura cu respectarea principiului confidențialității.**

În acest sens, mă angajez 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 conştient că în cazul în care voi încălca prevederile legale privind protecţia 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 XY**
ADRESA: **Dacă este cunoscută**
REFERITOR LA: **Avertizarea în interes public nr. # / ZI.LUNĂ.AN**
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 Giurgiu cu nr. **# / ZI.LUNĂ.AN**, sens în care vor fi efectuate actele procedurale prevăzute în Legea nr. 361/2022 privind protecţia 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 XY**
REFERITOR LA: **Avertizarea în interes public nr. # / ZI.LUNĂ.AN**
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 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 XY / domnului XY.

Cu stimă,

NUME și PRENUME,

FUNCȚIE / CALITATE

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

CĂTRE: **Doamna / Domnul XY**
ADRESA: **Dacă este cunoscută**
REFERITOR LA: **Avertizarea în interes public nr. # / ZI.LUNĂ.AN**
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, în avertizarea în interes public înregistrată în cadrul Casei Județene de Pensii Giurgiu cu nr. **# / ZI.LUNĂ.AN**, 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 subsecvente[5].

Cu stimă,

NUME și PRENUME,

FUNCȚIE / CALITATE

[5]acţiuni subsecvente - orice acţiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluţionării raportării şi, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate.

ANEXA nr. 8 – MODEL RAPORT PRIN CARE SE SOLUȚIONEAZĂ RAPORTAREA

RAPORT
Ziua __, Luna __, Anul ____,

Astăzi, data de mai sus, subsemnata / subsemnatul **NUME și PRENUME**, **având funcția / calitatea (se introduc informațiile aferente)** în cadrul **Compartimentului/Biroului/Serviciului/Direcției/Direcției Generale/Structurii etc. / în cadrul** Casei Județene de Pensii Giurgiu, în calitate de persoană desemnată și raportat la finalizarea examinării raportării în interes public nr. **# / ZI.LUNĂ.AN**, 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
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.# / ZI.LUNĂ.AN**, în temeiul – **se va introduce temeiul legal** (a se vedea **art. 11** din lege);
- **ÎNCHIDEREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A RAPORTĂRII nr. # / ZI.LUNĂ.AN**, 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 conducerea** Casei Județene de Pensii Giurgiu – **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 – MODEL ADRESĂ INFORMARE AVERTIZOR CU PRIVIRE LA MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A RAPORTĂRII

CĂTRE: **Doamna / Domnul XY**
ADRESA: **Dacă este cunoscută**
REFERITOR LA: **Avertizarea în interes public nr. # / ZI.LUNĂ.AN**
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) comb. cu 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 persoanei juridice de drept public/privat cu nr. **# / ZI.LUNĂ.AN, a fost soluționată prin – se va introduce soluția dispusă și temeiul legal**.

Cu stimă,

NUME și PRENUME,

FUNCȚIE / CALITATE