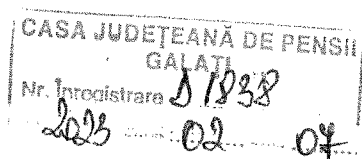


Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 1 din 19
		Exemplar unic



APROBAT
Director Executiv
Ana Denis ARAMA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORILOR IN INTERES PUBLIC DIN CADRUL C.J.P. GALATI

COD: PS - CM

Ediția I
Revizia 0

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Avertizorul de interes public	Avertizorul de interes public	Director Executiv	Director Executiv
Roxana Isabela Furtuna	Roxana Isabela Furtuna	Ana Denis Arama	Ana Denis Arama
Data	Data	Data	Data
Semnătură	Semnătură	Semnătură	Semnătură

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 2 din 19
		Exemplar unic

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	1
1	Cuprins	2
2	Scopul procedurii	3
3	Domeniul de aplicare a procedurii	3
4	Documentele de referință aplicabile activitatii procedurate	3-4
5	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	5-6
6	Descrierea procedurii	6-9
7	Documente utilizate	9-10
8	Resurse necesare	10
9	Modul de lucru	10-15
10	Responsabilitati si raspunderi	15
11	Formular distribuire procedura	16
12	Anexe	17-18

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteană de Pensii Galați	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 3 din 19
		Exemplar unic

2.Scopul procedurii

2.1 Procedura constituie cadrul general in materia protectiei persoanelor care raporteaza incalcari ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile sa se produca, in cadrul Casei Judetene de Pensii Galați .

Aceasta are scopul de a stabili modalitatea de semnalare a neregularitaților, solutionarea avertizarilor in interes public, precum si modul de protectie a persoanelor care reclama ori semnaleaza, cu buna-credinta, fapte care presupun incalcari ale legii/normelor de lucru aprobate la nivelul Casei Judetene de Pensii Galați, savarsite de catre persoane cu functii de conducere sau de executie.

2.2 Alte scopuri specifice

2.2.1 Promovarea unei comunicari deschise a salariatilor in ceea ce priveste preocuparile acestora in materie de etica si integritate, prin crearea unui mediu institutional adecvat;

2.2.2. Semnalarea de catre salariati a neregularitatilor in mod transparent (pentru eliminarea suspiciunii de delatiune), ca forma de exercitare a unei indatoriri profesionale;

2.2.3. Protejarea salariatilor care semnaleaza neregularitati de care, direct sau indirect, au cunostinta, impotriva oricaror discriminari, intreprinderea de cercetari adecvate, in scopul elucidarii celor semnalate, si luarea masurilor care se impun, daca este cazul.

3.Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplica de catre toate structurile Casei Judetene de Pensii Galați, respectiv de catre toate persoanele din cadrul acestora, functionari publici sau personal contractual cu functii de executie sau de conducere.

4.Documente de referinta aplicabile activitatii procedurate

- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulata a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public;
- Legea nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrate, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 4 din 19
		Exemplar unic

- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea si completarea Legii nr. 102/2005 privind infiintarea, organizarea si functionarea Autoritatii Nationale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum si pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si /sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia;
- Hotararea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare si functionare a comisiilor de disciplina, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 5 din 19
		Exemplar unic

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termen	Definiția/actul care definește termenul
1	Informații referitoare la încălcări ale legii	Informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potentate ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorii tăilor, 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 informative cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări.
2	Raportare	Comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4) din Legea nr. 361 /2022, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii.
3	Divulgare publică	Punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.
4	Avertizor în interes public	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulga public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.
5	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.
6	Context profesional	Activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul instituției, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora.
7	Lucrator	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 munca în schimbul unei remunerații.
8	Persoana vizată prin raportare	Persoana fizică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoană careia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată.
9	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.
10	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.

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 6 din 19
		Exemplar unic

11	Informarea	Transmiterea catre avertizorul in interes public a unor informatii referitoare la actiunile subsecvente si la motivele unor astfel de actiuni.
12	Autoritate competenta sa primeasca raportari privind incalcari ale legii reprezinta:	a) autoritatile si institutiile publice care, potrivit dispozitiilor legale speciale, primesc si solutioneaza raportari referitoare la incalcari ale legii, in domeniul lor de competenta; b) Agentia Nationala de Integritate, denumita in continuare Agenda; c) alte autoritati si institutii publice carora Agenda le transmite raportarile spre competenta solutionare.
13	Persoana desemnata	Responsabilul cu atributiile prevazute la art. 10 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 361/2022, numit la nivelul institutiei publice. In functie de numarul de angajati, atributiile pot fi exercitate de catre o persoana, un compartiment sau pot fi externalizate catre un tert, denumit in continuare tert desemnat.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1	A	Aprobare
2	Ap	Aplicare
3	Ah	Arhivare
4	E	Elaborare
5	V	Verificare
6	PSAIP	Persoana desemnata cu solutionarea avertizarilor in interes public
7	PISNA	Persoana responsabila cu Implementare Strategie Nationala Anticoruptie din cadrul Casei Judetene de Pensii Galati
8	CJP Galati	Casa Judeteana de Pensii Galati

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalitati

Necesitatea elaborarii procedurii de semnalare a posibilelor incalcari ale legii are la baza cerintele generate ale Standardului 1-Etica si integritate din Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, precum si perspectiva de a defini o modalitate concreta de protectie a avertizorilor in interes public conform Legii nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public din autoritatile publice, respectiv: actiunea de semnalare de catre salariati a neregulilor trebuie sa aiba un caracter transparent, pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si trebuie privita ca exercitarea unei indatoriri profesionale.

Potrivit Codului de etica si conduita profesionala, angajatii CJP Galati au obligatia morala si profesionala, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale institutiei, precum si de la lege. de care iau cunostinta.

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 7 din 19
		Exemplar unic

(1) Principii

Principiile care guverneaza protectia raportarilor privind incalcari ale legii sunt urmatoarele:

- a) principiul legalitatii, potrivit caruia autoritatile, institutiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum si persoanele juridice de drept privat au obligatia de a respecta drepturile si libertatile fundamentale, prin asigurarea respectarii depline, printre altele, a libertatii de exprimare si de informare, a dreptului la protectia datelor cu caracter personal, a libertatii de a desfasura o activitate comerciala, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a sanatatii umane, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficienta si a dreptului la aparare;
- b) principiul responsabilitatii, potrivit caruia avertizorul in interes public are obligatia de a prezenta date sau informatii cu privire la faptele raportate;
- c) principiul impartialitatii, potrivit caruia examinarea si solutionarea raportarilor se fac fara subiectivism, indiferent de convingerile si interesele persoanelor responsabile de solutionarea acestora;
- d) principiul bunei administrari, potrivit caruia autoritatile si institutiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datoare sa isi desfasoare activitatea in realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta si eficacitate a folosirii resurselor;
- e) principiul echilibrului, potrivit caruia nicio persoana nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sanctiunea administrativa sau disciplinara pentru o fapta mai grava care nu are legatura cu raportarea;
- f) principiul bunei-credinte, potrivit caruia este ocrotita persoana care a avut motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la incalcarile raportate erau adevarate la momentul raportarii si ca respectivele informatii intrau in domeniul de aplicare al prezentei legi.

(2) Modalitati de raportare

In temeiul legii nr. 361/2022, modalitatile de raportare sunt urmatoarele:

- a) raportarea interna;
 - b) raportarea externa.
- g) principiul impartialitatii, potrivit caruia examinarea si solutionarea raportarilor se fac fara subiectivism, indiferent de convingerile si interesele persoanelor responsabile de solutionarea acestora;
 - h) principiul bunei administrari, potrivit caruia autoritatile si institutiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datoare sa isi desfasoare activitatea in realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta si eficacitate a folosirii resurselor;

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 8 din 19
		Exemplar unic

i) principiul echilibrului, potrivit caruia nicio persoana nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sanctiunea administrativa sau disciplinara pentru o fapta mai grava care nu are legatura cu raportarea;

j) principiul bunei-credinte, potrivit caruia este ocrotita persoana care a avut motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la incalcarile raportate erau adevarate la momentul raportarii si ca respectivele informatii intrau in domeniul de aplicare al prezentei legi.

(3) Modalitati de raportare

In temeiul legii nr. 361/2022, modalitatile de raportare sunt urmatoarele:

k) raportarea internă;

l) raportarea externă.

Raportarea se face in scris, pe suport hartie sau in format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocala, sau prin intalnire fata in fata, la cererea avertizorului in interes public.

Continutul raportarilor:

- raportarea cuprinde, cel putin, urmatoarele: numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata, daca este cunoscuta, descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei institutii publice, precum si, dupa caz, probele in sustinerea raportarii, data si semnatura, dupa caz.

Raportarile se inscriu intr-un registru, care cuprinde data primirii raportarii, numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, obiectul raportarii si modalitatea de solutionare.

CJP Galati are obligatia de a pastra evidenta raportarilor in registru. Registrul se tine in format electronic.

CJP Galati pastreaza evidenta tuturor raportarilor primite cu respectarea cerintelor privind confidentialitatea. Raportarile se pastreaza 5 ani. Dupa expirarea perioadei de pastrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt pastrate.

In cazul in care pentru raportare se utilizeaza o linie telefonica sau un alt sistem de mesagerie vocala, persoana desemnata are obligatia de a documenta raportarea in unul dintre urmatoarele moduri:

- a) prin efectuarea unei inregistrari a conversatiei intr-o forma durabila si accesibila, sub rezerva consimtamantului avertizorului in interes public;
- b) printr-o transcriere completa si exacta a conversatiei.

In cazul in care pentru raportare se utilizeaza o linie telefonica sau un alt sistem de mesagerie vocala in care conversabile nu pot fi inregistrate, persoana desemnata are obligatia de a intocmi un proces-verbal de transcriere completa si exacta a conversatiei.

Persoanele desemnate ofera avertizorului in interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica si de a-si exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversatiei, prin semnarea acestuia.

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 9 din 19
		Exemplar unic

În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezenta persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public.

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, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresă de poștă electronică dedicată.

(3) Faptele care pot face obiectul unei avertizări constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și pietele 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.

Informații referitoare la încălcări ale legii reprezintă 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 informative cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări.

7. Documente utilizate

(1) Lista și proveniența documentelor

- a) Formular sesizare - document completat de avertizorul în interes public;
- b) Convocări privind soluționarea avertizărilor în interes public - document completat de persoana desemnată prin care se anunță conducerea instituției că urmează a fi soluționată o raportare internă într-o anumită dată.
- c) Proces-verbal-document ce se completează la finalizarea activităților de soluționare a sesizărilor și care este adus la cunoștință conducerii instituției.

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 10 din 19
		Exemplar unic

d) Registrul de evidenta a avertizarilor in interes public - document gestionat de PSAIP;

e) Raport anual privind activitatea PSAI - document elaborat de secretariatul PSAIP.

(2) Continutul si rolul documentelor

a) Formular sesizare- se completeaza pentru a sesiza o fapta si contine descrierea faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizarii;

b) Proces-verbal- rezumat al desfasurarii actiunilor subsecvente solutionarii raportarii interne;

c) Registrul de evidenta a avertizarilor in interes public - document in care se inregistreaza toate sesizarile de neregularitate/avertizarile in interes public;

d) Raportul anual privind activitatea PSAIP - document care cuprinde numarul total al sesizarilor de interes public, domeniul de activitate/structura organizatorica in care s-a inregistrat situatia de neregularitate, functiile persoanelor care au savarsit incalcari ale actelor normative/normelor de lucru, modul de solutionare a sesizarilor, recomandari de masuri pentru prevenirea aparitiei neregularitatilor.

8. Resurse necesare

(1) Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistica: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baze de date, retea, imprimanta, posibilitati de stocare a informatiilor etc.

(2) Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de personalul din cadrul tuturor structurilor CJP Galati

(3) Resurse financiare

Resursele financiare sunt reprezentate de sumele prevazute in bugetul CJP Galati, necesare pentru asigurarea resurselor materiale si plata cheltuielilor de personal.

9. Modul de lucru

(1) Planificarea operatiunilor si actiunilor activitatii

a) Cine poate face avertizarea

Are calitatea de **avertizor in interes public** orice persoana din cadrul CJP Galati care indeplineste urmatoarele conditii:

- i. are raport de munca/serviciu cu CJP Galati;
- ii. sesizeaza cu buna-credinta presupuse/posibile incalcari ale legii, ale deontologiei profesionale sau ale principiilor buneii administrari, eficientei, eficacitatii, economicitatii si transparentei privind persoane angajate in cadrul institutiei.

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 11 din 19
		Exemplar unic

Orice avertizor in interes public trebuie sa faca sesizarea cu buna-credinta, convins fiind de veridicitatea celor semnalate si avand un minimum de indicii ca s-a comis o fapta care afecteaza integritatea publica.

Sesizarile abuzive facute in mod repetat nu intra sub incidenta prezentei proceduri, conform reglementarilor in vigoare, persoana impotriva careia s-a facut semnalarea urmand sa aiba liber acces la informatiile privind sesizarea respectiva.

b) Cui se adreseaza sesizarea/avertizarea in interes public

Sesizarea in interes public poate fi adresata, la alegere, alternativ sau cumulativ, catre:

Persoana responsabila cu avertizarile in interes public, desemnata la nivelul CJP Galati.

A.N.I.

c) raportarea va cuprinde cel putin, urmatoarele: numele si prenumele, datele de contact ale avertizorului in interes public, contextul profesional in care au fost obtinute informatiile, persoana vizata, daca este cunoscuta, descrierea faptei susceptibile sa constituie incalcare a legii in cadrul unei autoritati, institutii publice, oricarei alte persoane juridice de drept public, precum si in cadrul persoanei juridice de drept privat, precum si, dupa caz, probele in sustinerea raportarii, data si semnatura, dupa caz.

Prin exceptie de la prevederile de mai sus, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnatura avertizorului in interes public se examineaza si se solutioneaza in masura in care contine indicii referitoare la incalcari ale legii.

d) Obligatia de a pastra confidentialitatea:

Persoana desemnata sa solutioneze raportarea are obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public si nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care are consimtamantul expres al acestuia.

Obligatia de a pastra confidentialitatea se mentine si in cazul in care raportarea ajunge din eroare la o alta persoana din cadrul autoritatii, institutiei publice, oricarei alte persoane juridice de drept public, precum si din cadrul persoanelor juridice de drept privat alta decat persoana desemnata. In acest caz, raportarea este inaintata, de indata, PSAIP.

(2) Derularea operatiunilor si actiunilor activitatii

1. Raportarea prin canale interne de raportare

1.1. Obligatia de a institui canale interne de raportare

Canalele interne de raportare trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente:

a) conceperea, instituirea si gestionarea modalitatii de primire a raportarilor astfel incat sa fie protejata confidentialitatea identitatii avertizorului in interes public si a oricarei parti terte mentionate in raportare si sa se impiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;

b) obligatia de a transmite avertizorului in interes public confirmarea primirii raportarii, in termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;

c) desemnarea unei persoane, a unui compartiment/grup sau a unui tert, cu atributii in ceea ce priveste primirea, inregistrarea, examinarea, efectuarea de actiuni subsecvente si solutionarea raportarilor, care sa actioneze cu impartialitate si care sa fie independent in exercitarea acestor atributii;

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Galați	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 12 din 19
		Exemplar unic

d) efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana/grupul/compartimentul desemnat;

e) obligația de informare a avertizorului 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 art. 10, alin.(1), lit. b) din Legea nr.361/2022 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;

f) obligația de informare a conducătorului CJP Galați, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;

g) obligația de a furniza informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene;

h) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

❖ Persoana desemnată, precum și mijloacele de raportare trebuie aduse la cunoștința fiecărui angajat, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil, așa cum este prevăzut în Legea nr.361/2022 la art. 10, alin.(2). Angajatorul trebuie să se asigure că, în orice moment, eel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

1.2. Clasarea raportării interne :

Raportarea se clasează atunci când:

- nu conține elementele prevăzute la art. 6 din Legea nr.361/2022, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca aceasta obligată să fie îndeplinită;
- 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 aceasta obligație să fie îndeplinită.

- În situația prevăzută la punctul a), soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.
- În cazul în care o persoană face mai multe rapoarte cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare; dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.
- Persoana/grupul/compartimentul desemnat din cadrul CJP Galați, poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii; această prevedere nu aduce atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul în interes public și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

❖ Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

2. Raportarea prin canale externe de raportare:

Potrivit art.3, alin.(15) din Legea nr.361/2022, canalele externe competente să primească rapoarte privind încălcări ale legii de raportare sunt reprezentate de :

- autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează rapoarte referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 13 din 19
		Exemplar unic

c) alte autoritati si institutii publice carora Agentia le transmite raportarile spre competenta solutionare.

Autoritatile mai sus prevazute, au obligatia instiintarii avertizorului in interes public cu privire la redirectionare, in termen de 3 zile lucratoare de la aceasta.

Capitoul IV din Legea nr.361/2022, privind protectia avertizorilor in interes public, prezinta detaliat fiecare etapa cu privire la:

- drepturi si obligatii ale autoritatilor competente
- atributiile Agentiei
- obligatia de informare a Agentiei
- responsabilitati
- fluxul de lucru al raportarii externe.

3. Interdictia represaliilor

Este interzisa orice forma de represalii impotriva avertizorilor in interes public, amenintari cu represalii sau tentative de represalii, in special cele care privesc in principal (a se vedea tot art.22 alin.1 Legea nr.361/2022):

- a) orice suspendare a raportului de serviciu;
 - b) concedierea sau eliberarea din functia publica;
 - c) modificarea raportului de serviciu;
 - d) reducerea salariului si schimbarea programului de lucru;
- retrogradarea sau impiedicarea promovarii in functia publica si a dezvoltarii profesionale, inclusiv prin evaluari negative ale performantei profesionale individuale;
- e) aplicarea oricarei alte sanctiuni disciplinare;
 - f) constrangerea, intimidarea, hartuirea;
 - g) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inequitabil;
 - h) solicitarea de efectuare a unei evaluari psihiatrice sau medicale.

4. Raportarea interna

In situatia in care raportarea este adresata conducatorului structurii din care face parte persoana care a incalcat prevederile legale/sefului ierarhic al persoanei care a incalcat prevederile legale, acesta inainteaza de indata sesizarea catre PSAIP si are obligatia de a nu divulga identitatea avertizorului si de a pastra confidentialitatea celor declarate de catre avertizor.

Raportarea de informatii in interes public poate fi transmisa prin e-mail: furtuna.isabela@cnpp.ro sau depusa personal la PSAIP sau la secretariatul institutiei in plic inchis destinat exclusiv PSAIP. Raportarile se depun in dublu exemplar, din care un exemplar se returneaza avertizorului in interes public, cu numarul de inregistrare din Registrul de evidenta a avertizarilor in interes public.

In situatia transmiterii raportarilor de informatii in interes public pe e-mail, PSAIP inregistreaza sesizarea in Registrul de evidenta a avertizarilor in interes public si comunica numarul de inregistrare prin e-mail celui care a facut informarea.

Raportarile sunt inregistrate de catre PSAIP in *Registrul de evidenta a avertizarilor* in interes public (model anexa 2) in maximum 1 zi lucratoare de la primirea raportarii.

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Galați	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 14 din 19
		Exemplar unic

5. Solutionarea raportarilor interne

Pe baza raportarii inregistrate, PSAIP analizeaza necesitatea DEMARARII PROCEDURILOR de cercetare a aspectelor sesizate.

PSAIP analizeaza sesizarile si documentele ce contin date sau indicii privind fapta semnalata ca neregularitate si verifica posibilele neregularitati/incalcari ale legii semnalate in avertizare.

Cand se concluzioneaza ca analiza avertizarii in interes public nu se justifica ori nu este posibila, PSAIP propune clasarea avertizarilor. Daca exista mai multe sesizari cu acelasi obiect si impotriva aceleiasi persoane, acestea fie se conexeaza, fie se claseaza, in situatia in care s-au dovedit a fi nefondate (punctul 2.12.2 din cadrul prezentei proceduri).

In situatia in care verificarea celor sesizate excede atributiile/competentele PSAIP, verificarea este redirectionata structurilor/organelor competente.

Rezultatul analizei raportarii si a documentelor anexate, implicit propunerile in vederea stabilirii masurilor legale ce se impun in vederea solutionarii acesteia se consemneaza intr-un proces - verbal (model anexa).

Toate documentele aferente PSAIP sunt inregistrate in Registrul de evidenta a avertizarilor in interes public al CJP Galați (model anexa).

Conducerea CJP Galați transmite sesizarea autoritatilor/organelor competente in cazul constatarii existentei unor indicii ca fapta savarsita poate fi considerata contraventie sau infractiune.

Conducerea CJP Galați informeaza PSAIP cu privire la modalitatea de solutionare a masurilor propuse initial de PSAIP in procesul verbal.

Rezultatul analizei avertizarii in interes public si masurile dispuse se comunica in scris, de catre PSAIP, persoanei care a formulat avertizarea in interes public.

6. Protectia avertizorului .

Masuri de protectie, masuri de sprijin si masuri reparatorii.

Conditii:

(1) Pentru a beneficia de masurile de protectie, avertizorul in interes public trebuie sa intruneasca cumulativ urmatoarele conditii:

a) sa fie una dintre persoanele care efectueaza raportari potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) din Legea nr.361/2022 si care a obtinut informatii referitoare la incalcari ale legii intr-un context profesional;

b) sa fi avut motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la incalcarile raportate erau adevarate la momentul raportarii;

c) sa fi efectuat o raportare interna, o raportare externa sau o divulgare publica.

(2) Pentru a beneficia de masurile reparatorii, avertizorul in interes public trebuie sa indeplineasca cumulativ conditiile prevazute mai sus, precum si conditia ca represaliile sa fie consecinta raportarii efectuate.

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 15 din 19
		Exemplar unic

(3) Masurile prevazute de prezentul capitol se aplica si:

- facilitatorilor;
- persoanelor terte care au legaturi cu avertizorul in interes public si care ar putea sa sufere represalii intr-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- persoanelor juridice detinute de catre avertizorul in interes public sau pentru care avertizorul in interes public lucreaza sau cu care are alte tipuri de legaturi intr-un context profesional;
- avertizorului in interes public care, in mod anonim, a raportat sau a divulgat public informatii referitoare la incalcari, dar este ulterior identificat si sufera represalii;
- avertizorului in interes public care efectueaza raportari catre institutiile, organele, oficiile sau agentile competente ale Uniunii Europene.

10. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. Crt.	Compartimentul/actiunea	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1	Conducerea CJP Galati					X		
2	Avertizorul (angajatul CJP Galati)	x	X					
3	PSAIP			X	x	X	x	X

I - Elaboreaza , II - Transmite , III - Inregistreaza avertizarile/sesizarile, IV Analizeaza , V -Decide , VI - Comunica deciziile catre cei interesati/implicati, VII - Arhiveaza .

10.1 Conducerea CJP Galati

- decide cu privire la masurile propuse de catre PSAIP ;
- decide asupra masurilor/actiunilor menite sa elimine atat neregulile aparute, cat si cauzele care au dus la aparitia acestora.

10.2 Șeful ierarhic al persoanei presupuse a fi incalcat prevederile legale/Conducatorul structurii din care face parte persoana care a incalcat prevederile legale

- redirectioneaza avertizarea primita (in cazul in care acesta o primeste) catre PSAIP, in vederea inregistrarii.

10.3 PSAIP

- analizeaza sesizarea si verifica posibilele neregularitati/incalcari ale legii semnalate in avertizare si propune masurile legale ce se impun;
- in situatia in care verificarea celor sesizate excede atributiile/ competentele PSAIP, verificarea va fi transmisa conducerii pentru luarea masurilor legale.

10.4 Avertizor - angajatul CJP Galati

- formuleaza si transmite avertizarea in interes public.

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 16 din 19
		Exemplar unic

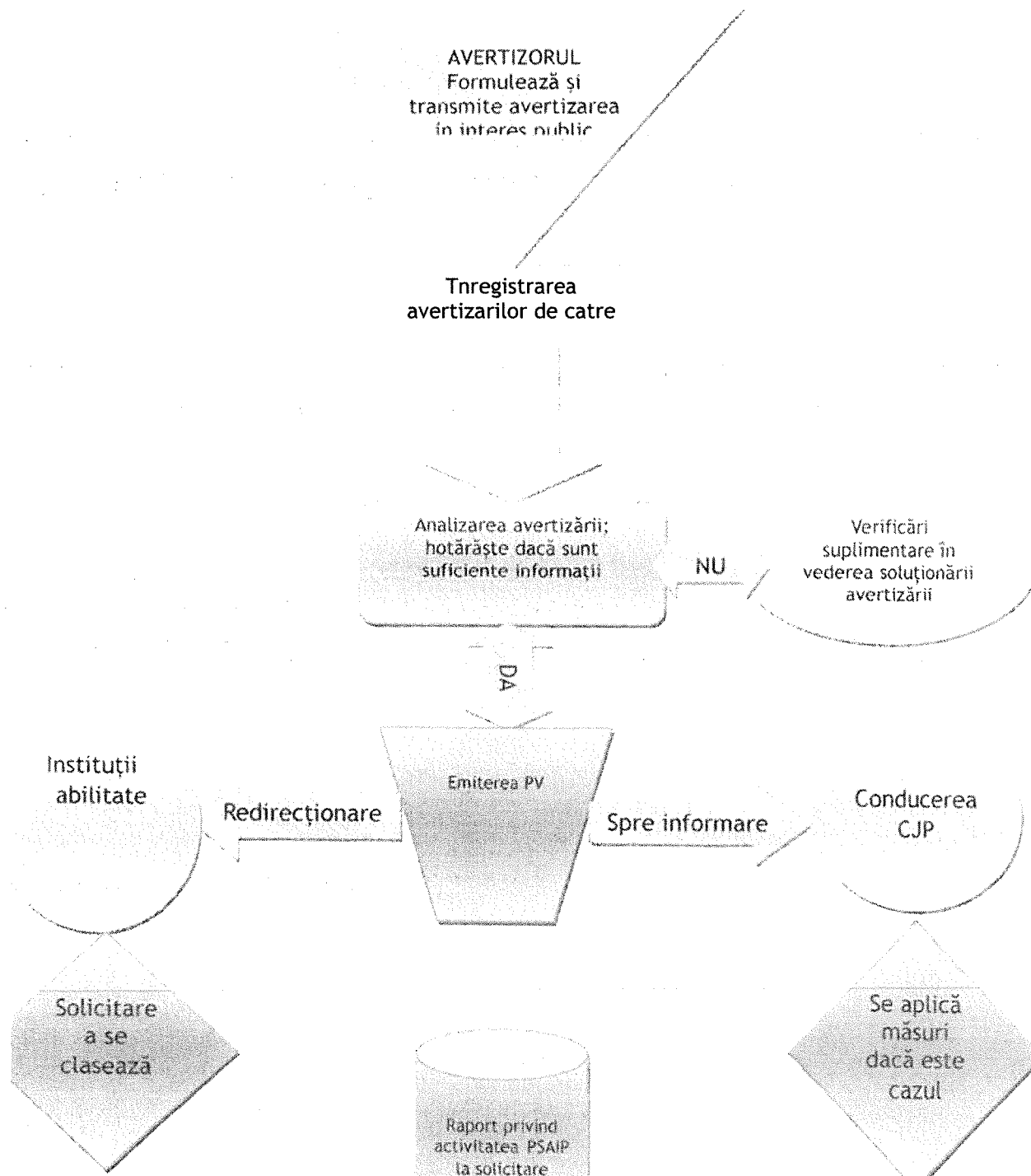
11. Formular de difuzare procedura

Scopul difuzarii	Structura	Difuzare
1	2	3
Aplicare	Audit Public Intern	intranet/e-mail
Aplicare	Directia Economica si Evidenta Contribuabilil	intranet/e-mail
Aplicare	Directia Stabiliri si Plati Prestatii	intranet/e-mail
Aplicare	Serviciul resurse umane, comunicare si relatii cu publicul	intranet/e-mail
Aplicare	Serviciul Juridic	intranet/e-mail
Aplicare	Serviciul Pensii Internationale si Informatica	intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Expertiza Medicala	intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Accidente de Munca si Boli Profesionale	intranet/e-mail
Informare	Director Executiv	intranet/e-mail
Evidenta	PSAIP	intranet/e-mail
Arhivare	PSAIP	intranet/e-mail

Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 17 din 19
		Exemplar unic

12. Anexe

Anexa nr. 1 - Diagrama de proces



Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale	Procedură de sistem privind avertizorul de interes public	Ediția I
Casa Judeteana de Pensii Galati	Cod PS - CM	Revizia 0
		Pagina 18 din 19
		Exemplar unic

Anexa 3 - Registrul de evidenta a raportarilor in interes public

Nr. crt.	Data primirii raportarii	Numele si prenumele persoanei care depune raportarea si datele de contact(art.7 din lg.361/2022)	Obiectul raportarii	Modalitatea de solutionare	Observatii
1					
2					

ANEXA 4 -FORMULARE DE AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC

CATRE

Subsemnatul/Subsemnata.....Nume si Prenume..... cu domiciliul/resedinta str., nr., bl., sc., ap., telefon, adresa de mail, in temeiul in temeiul Legii 361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public care semnaleaza incalcari ale persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizarii, va aduc la cunostinta urmatoarele: (numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizarii) din cadrul serviciului/biroului/compartimentului a se enumera faptele respective) in urmatoarele imprejurari(se descrie situatia considerata de avertizor ca fiind o incalcare a Legii nr. 361/2022.

Precizez ca m-am adresat Tn prealabil sefului ierarhic superior cu scrisoare din data de, Tnsa nu am primit un raspuns/raspunsul primit nu Tl consider satisfacator din urmatoarele motive:(se alege varianta corespunzatoare).

Tn dovedirea celor afirmate depun, Tn copie, urmatoarele acte: (se vor anexa inclusiv copii dupa scrisoarea trimisa sefului ierarhic superior si dupa raspunsul primit, dupa caz).

- Fata de cele de mai sus, va rog sa dispuneji masurile legale pentru apararea drepturilor ce imi sunt recunoscute in baza Legii 361/2022, precum si cele ale Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulata a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor).

Solicit ca demersurile efectate in legatura cu solutionarea acestei sesizari sa nu fie facute publice.

Avertizarea de interes public este depusa prin reprezentantul(optional)..... (se vor mentiona datele de identificare ale acestuia si se va anexa imputernicirea in original).

DATA

SEMNATURA