

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND</p> <p>AVERTIZAREA</p> <p>DE INTERES PUBLIC</p> <p>ȘI PROTECȚIA</p> <p>AVERTIZORULUI DE</p> <p>INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I</p> <p>Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1</p> <p>Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

**APROBAT,
Manager,**

Simona-Mihaela MODREANU



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND




AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC

ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

DATA: 08.05.2025

Editura JUNIMEA Iași <hr/> Resurse Umane/Contabilitate	PROCEDURA PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția: I Nr.de ex.: 2 <hr/> Revizia: 1 Nr.de ex. : 2
	Cod P.O. 58	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Radu Cucuteanu Cornelia Apetroaie	Referent de specialitate Consilier/secretar de redacție	08.05.2025	
1.2.	Verificat	Tudorel Hatmanu	Contabil-șef	08.05.2025	
1.3.	Aprobat	Simona-Mihaela Modreanu	Manager	08.05.2025	

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică personalului din conducerea instituției, precum și personalului contractual din cadrul Editurii Junimea, foștilor angajați ai instituției, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări de servicii, și reprezentanților unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații de colaborare.

Prevederile prezentei proceduri se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informații referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional, în cadrul Editurii Junimea.

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

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

3. Scopul procedurii

Procedura are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul Editurii Junimea care reclamă ori semnaleză, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, iar pe de altă parte crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații instituției să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de proastă administrare/ fapte de corupție cu certitudinea că avertizările vor fi tratate cu seriozitate.

Prezenta procedură reglementează modalitatea de primire, de examinare și soluționare a raportărilor, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă la nivelul Editurii Junimea informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora, obligațiile instituției, drepturile persoanelor vizate, precum și atribuțiile instituției, respectiv cele ale autorității competente.

4. Documente de referință

Reglementări internaționale

Directiva (UE) 2019/1.937 a Parlamentului și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 305 din 26 noiembrie 2019.

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

Legislație primară.

- a) Constituția României;
- b) Cod Penal și Codul de Procedură Penală;
- c) O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- d) O.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- e) H.G. 611/2008 (modif.) privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarului public;
- f) O.G. nr. 119/1999 (R) privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- g) Legea nr. 53/2003 (R) Codul Muncii;
- h) Legea nr. 361/16.12.2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- i) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare;

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

- j) Legea nr. 161/2003 (mod.) privind unele masuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitatilor publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- k) Legea nr. 144/2007(R) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate;
- l) Legea nr. 682/2002 (R) privind protecția martorilor;
- m) RGPD privind protecția datelor cu caracter personal și documentația națională în acest sens;
- n) O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- o) Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- p) Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- q) H.G. nr. 1269 / 2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) pentru perioada 2021 - 2025

Legislație secundară

- a) Fișa postului personalului desemnat cu atribuțiile respective
- b) Procedurile specifice aprobate în cadrul instituției

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- a) Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al Editurii Junimea;
- b) Codul etic/de conduită al Editurii Junimea;
- c) Documentația întocmită la nivelul instituției privind aplicarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 — 2025.

5. Definiții și abrevieri

Definiții

- **Interes public** — acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
- **Informație de interes public** – orice informație care privește activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

- Avertizare în interes public — sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
- Avertizor — persoana care este încadrată în cadrul instituției, foști angajați ai instituției, persoane care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanții unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații și care fac o sesizare potrivit definiției avertizării în interes public.
- Comisie de analiză disciplinară sau comisia de etică - organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al instituției.
- Procedură operațională - prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual (se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
- Fraudă - orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice și deturnarea unor fonduri de la scopurile entru care au fost acordate inițial.
- Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor.
- 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

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

- 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.
- Raportare - comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4), cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii.
- 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.
- Raportare externă - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile revăzute la ct. 33;
- Divulgare publică - punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.
- Avertizor în interes public - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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;

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

- 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 rovoaca prejudicii avertizorului 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.
- Informarea - transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;
- 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;
 alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare;
- 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. În funcție de numărul de angajați, atribuțiile pot fi exercitate de o persoană, un compartiment sau pot fi externalizate către un terț, denumit în continuare terț desemnat.
 - Control intern - orice acțiune/măsură provenită din organizație, luată în scopul gestionării riscurilor.
 - Control intern managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de manager în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; aceasta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.
 - Vulnerabilitate — slăbiciune în sistemul de reglementare sau în cel de control al activităților, ce ar putea fi exploatată declanșând o faptă de corupție.
 - Risc - probabilitatea de apariție a unei amenințări de corupție vizând un angajat, colectiv profesional sau domeniu de activitate, determinat cauze/vulnerabilități specifice și de natură să producă un impact/efecte cu privire la îndeplinirea obiectivelor activităților unei structuri.
 - Avertizare în interes public/Semnarea unei nereguli — sesizarea făcută cu bunăcredință, cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței (Legea 361/2022).

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

▪ Comisie de disciplină — comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute în Regulamentul de organizare și Funcționare al Editurii Junimea și în Regulamentul Intern.

6. Descrierea procedurii

Salariații care semnalează nereguli de care au cunoștință, direct sau indirect, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun. Prezenta procedură acordă o importanță deosebită avertizării în interes public, substanței avertizării în interes public și asigurării confidențialității maxime.

Principii

Principii care stau la baza furnizării de informații publice utilizând mijloace electronice sunt:

- 1) 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;
- 2) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- 3) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- 4) principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public 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;
- 5) 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;
- 6) 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.

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul (luarea/darea de mită - CP art 254 și 255; primirea de foloase necuvenite — CP art. 256; traficul de influență și cumpărarea de influență — CP art. 257; șantaj - art 132 din Legea 78/2000; abuzul în serviciu - art 132 din Legea 78/2000);
- b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor (În situația în care un avertizor dorește să semnaleze existența unor asemenea practici el trebuie doar să invoce procedurile administrative, să evidențieze derapajele și să se asigure aceste derapaje nu sunt constante ca o proastă practică ci ele au legatură directă cu petentul);
- c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- e) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- f) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- g) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice; incompetența sau neglijența în serviciu;
- h) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- i) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nererespectarea legii;
- j) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public al instituției;
- k) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public (lipsa de transparență, întârziere nejustificată, discriminare, abuz în serviciu în forma administrativă de depășire a competenței, nerespectarea procedurilor, eroarea legală/judiciară, neglijența în serviciu ca și proastă funcționare ori incompetență).

Documente utilizate

(1) Lista și proveniența documentelor

- a) Formular avertizare în interes public, completat de avertizorul de integritate;
- b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public, completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri.

(2) Conținutul și rolul documentelor

- a) Formular avertizare în interes public - Anexa nr. 1;
- b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri - conform Anexa nr. 2.

(3) Circuitul documentelor

- a) Semnalare încălcări ale legii de către avertizorul de integritate, conform Legii nr. 361/2022 - scris sau e-mail;

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

- b) Verificarea cutiei și e-mailului destinate avertizărilor în interes public și ridicarea sesizării depuse de către persoana responsabilă;
- c) Consemnarea avertizării (scris sau e-mail) în Registrul evidenței avertizărilor în interes public de către persoana responsabilă;
- d) Transmiterea avertizării în interes public spre soluționare, după caz conducătorului instituției, comisiei de disciplină sau comisiei de etică, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- e) Rezolvare avertizare în interes public, asigurare protecție avertizor, după caz și transmitere răspuns către avertizor și către persoana responsabilă de procedură;
- f) Consemnarea în Registru a soluționării avertizării în interes public.

Resurse necesare

- a) Resurse materiale, elemente de logistică: birouri, scaune, rechizite, calculatoare, scanere, software cu licență, rețea, imprimante, copiatoare, consumabile.
- b) Resurse umane - personalul instituției
- c) Resurse financiare - sumele înscrise în buget.

Derularea operațiunilor și acțiunilor activităților:

Semnalare încălcări ale legii

- (1) Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor încălcări ale legii, conform Legii nr. 361/2022, semnalează aceste fapte de încălcare a legii conform prezentei proceduri.
- (2) Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, se face, alternativ sau cumulativ:
 - a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
 - b) conducătorului instituției, sau al instituției în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
 - c) comisiei de disciplină sau comisiei de etică;
 - d) organelor judiciare;
 - e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
 - f) organizațiilor profesionale sau sindicale;
- (3) Semnalarea încălcării legii sub formă de sesizare scrisă se depune într-o cutie special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, care va fi la dispoziția salariaților, foștilor angajați ai instituției, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanților unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații, în incinta instituției.
- (4) Semnalarea încălcării legii se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

- a) către cine este adresată sesizarea, alternativ sau cumulativ: șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției publice, comisiei de disciplină sau comisiei de etică din cadrul instituției;
- b) denumirea compartimentului/biroului/serviciului în care s-a constatat încălcarea legii;
- c) persoana care a încălcat legea: nume, prenume, funcție (sau suficiente date ori semnamente care să conducă la identificarea presupusului făptaș, dacă avertizorul nu-i cunoaște numele, prenumele și funcția);
- d) descrierea încălcării legii (avertizare în interes public) și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
- e) prezentarea datelor sau indicii lor care susțin presupusa avertizare în interes public;
- f) descrierea prejudiciului cauzat (dacă se cunoaște);
- g) persoana care a sesizat încălcarea legii (avertizor): nume, prenume, funcție compartimentul/biroul/serviciul/direcția;
- h) data;
- i) semnătura (opțional).
- (5) Sesizarea se introduce într-un plic care va avea mențiunea „Avertizare în interes public” și se va depune în cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public. Cutia este încuiată permanent.
- (6) Persoana responsabilă de procedură este desemnată prin act administrativ. Aceasta va avea prevăzută, prin fișa postului, obligația de a verifica periodic (o dată pe săptămână) cutia și de a ridica plicurile cu sesizările depuse.
- (7) Acces la cutia destinată avertizărilor în interes public are numai persoana desemnată. După ridicarea sesizării depuse, aceasta se va trece în registrul de evidență al avertizărilor în interes public.
- (8) Registrul, precum și originalul avertizării în interes public, vor sta sub cheie și pot fi consultate numai de către instanțele judecătorești competente la solicitarea expresă a acestora.
- (9) În aceeași zi când se face înregistrarea în registrul de evidență, persoana responsabilă de procedură va menționa pe avertizare și numărul de înregistrare în programul electronic de registratură ai instituției.
- (10) Responsabilul de procedură va transmite cu adresă de înaintare, personal, în copie, sesizarea, spre soluționare, după caz, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției, comisiei de disciplină sau a comisiei de etică și va comunica că termenul de soluționare a acesteia este de 30 de zile.
- (11) Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției, comisia de disciplină sau de etică, în funcție de cui îi este adresată alternativ sau cumulativ sesizarea de încălcare a legii, analizează, asigură protecția avertizorului, după caz, conform legii, și dispune măsurile ce se impun în conformitate cu prevederile legale și transmite răspunsul personal avertizorului și persoanei responsabile de procedură.
- (12) Persoana responsabilă de procedură va trece în registrul de evidență modul cum a fost soluționată avertizarea în interes public.

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

(13) Responsabilul de procedură răspunde în scris, la solicitările punctuale ale șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, ale conducătorului instituției, ale comisiei de disciplină, ale persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public, în concordanță cu prevederile legale, cu excepția identității avertizorului.

(14) Dacă există mai multe sesizări de încălcare a legii cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.

(15) Dacă sesizarea privește persoana care are atribuția de verificare a depunerii și înregistrării avertizărilor în interes public, acesta are obligația de a o transmite în funcție de caz, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției, comisiei de disciplină, netransmiterea constituind abatere disciplinară.

(16) Avertizorul în interes public poate face sesizarea și cu ajutorul poștei electronice, prin intermediul e-mailului la adresa de-mail dedicată, cu respectarea câmpurilor din formularul de sesizare, Anexa nr. 1. Avertizarea poate fi transmisă de pe orice adresă de e-mail.

(17) Accesul la e-mailul, îl are doar persoana responsabilă să verifice periodic (o dată pe săptămână) primirea avertizărilor în interes public.

(18) E-mail-urile se prindează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie.

Protecția avertizorului de integritate

(1) Comisia de disciplină sau comisia de etică au obligația de a păstra confidențialitatea numelui și a adresei avertizorului de integritate până la data începerii cercetării faptei funcționarului public, atunci când apreciază că funcționarul ar putea influența sau exercita presiuni asupra semnatarului sesizării.

(2) În toate situațiile în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, confidențialitatea numelui și a adresei este aplicabilă pe toată durata cercetării desfășurată de comisia de disciplină sau comisia de etică, precum și ulterior.

(3) În cazul avertizărilor în interes public, cu privire la infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul; infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor (protecția datelor de identitate a martorului protejat).

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

Rolul comisiilor de disciplină și a comisiei de etică în contextul protecției avertizorilor de integritate

(1) În cazul în care sesizarea a fost adresată conducătorului instituției ori conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea persoanei a cărei faptă este sesizată, acesta are obligația să o transmită de îndată comisiei de disciplină competente sau comisiei de etică. Sesizarea se depune de către persoana care a primit-o, la secretarul comisiei de disciplină, care are obligația să o înregistreze și să o prezinte președintelui comisiei de disciplină în termen de maximum două zile de la data înregistrării.

(2) Angajatul a cărui faptă constituie obiectul sesizării i se comunică, sub sancțiunea nulității, o copie de pe sesizarea îndreptată împotriva sa, asigurând anonimizarea avertizorului de integritate.

(3) Comisia de disciplină și comisia de etică au la bază următoarele principii:

- a) prezumția de nevinovăție, conform căruia se prezumă că angajatul este nevinovat atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul angajatului de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un apărător sau de a fi reprezentat;
- c) celeritatea procedurii, care presupune obligația comisiei de disciplină de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de lege;
- d) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;
- e) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
- f) legalitatea sancțiunii, conform căruia comisia de disciplină sau comisia de etică nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- g) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

(4) Activitatea de cercetare desfășurată de comisia de disciplină sau de comisia de etică presupune:

- a) audierea persoanei care a formulat sesizarea;
- b) audierea angajatului/funcționarului a cărui faptă constituie obiectul sesizării;
- c) audierea oricăror alte persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;
- d) culegerea informațiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevăzute de lege;

e) administrarea probelor, precum și verificarea documentelor și a declarațiilor prezentate.

(5) Comisia de disciplină întocmește rapoarte pe baza concluziilor majorității membrilor săi. Acestea trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) numărul și data de înregistrare a sesizării;

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

- b) numele, prenumele și funcția deținută de salariatul a cărui faptă a fost cercetată, precum și compartimentul în care acesta își desfășoară activitatea;
- c) numele, prenumele, funcția și domiciliul persoanei care a sesizat fapta, precum și ale persoanelor audiate;
- d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;
- e) probele administrate;
- f) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, de clasare a cauzei;
- g) motivarea propunerii;
- h) numele, prenumele și semnătura președintelui, ale membrilor comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acesteia;
- i) data întocmirii raportului.
- (6) Opiniile separate, formulate în scris și motivate, se vor anexa la raportul comisiei de disciplină sau comisiei de etică.
- (7) Raportul comisiei de disciplină sau hotărârea Comisiei de Etică se înaintează persoanei competente să aplice sancțiunea, în termen de 3 zile de la data ultimei sedințe.
- (8) Comisia de disciplină sau comisia de etică poate să propună:
- a) sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea abaterii disciplinare de către funcționarul public;
- b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.
- (9) La stabilirea sancțiunii disciplinare aplicabile comisiei de disciplină sau comisiei de etică trebuie să țină seama de:
- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- c) gradul de vinovăție;
- d) gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;
- e) conduita angajatului;
- f) existența unor precedente disciplinare, care nu au fost radiate în condițiile legii.
- (10) Persoana nemulțumită de sancțiunea disciplinară aplicată se poate adresa instanțelor competente care, potrivit legii, vor lua măsurile corespunzătoare.
- (11) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință. (12) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea 361/2022.
- (13) În cazul în care comisia de disciplină sau comisia de etică au indicii că fapta săvârșită de angajat poate fi considerată infracțiune, propune conducătorului instituției, în cadrul căreia acesta își desfășoară activitatea, sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul instituției va sesiza de îndată organele de cercetare penală.

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

7. Responsabilități

Conducătorul instituției

- (1) Asigură cadrul administrativ pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
- (2) Încurajează orice persoană care dorește să semnaleze încălcări ale legii;
- (3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;
- (4) Transmite sesizarea privind încălcări ale legii, după caz, spre soluționare, comisiei de disciplină, comisiei de etică, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă sau organelor de cercetare penală;
- (5) Decide acțiuni menite să elimine atât încălcările legii apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- (6) Decide prin aprobare asupra măsurilor propuse de către comisia de disciplină sau de către persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă; sau poate refuza motivat, în scris, măsurile propuse;
- (7) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public.

Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale

- (1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;
- (2) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;
- (3) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;
- (4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, personal, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public;

Comisia de Disciplină/ Etică

- (1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;
- (2) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;
- (3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor informative gestionate în derularea cercetării;
- (4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, personal, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public.

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

Persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă

- (1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;
- (2) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;
- (3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor informative gestionate în derularea cercetării;
- (4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, personal, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public;

Avertizorul de integritate

Conducerea instituției, personalul contractual, foștii angajați ai instituției, persoane care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanții unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații, sesizează încălcări ale legii, avertizări în interes public.

Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public

- (1) Semnează procedura elaborată în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Întocmește registrul privind evidența avertizărilor în interes public și îl înaintează conducerii instituției spre aprobare.
- (3) Verifică (o dată pe săptămână) cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, ridică plicurile cu avertizări și le înregistrează în registrul privind evidența avertizărilor în interes public.
- (4) Transmite în copie, după caz, personal, sesizarea privind încălcări ale legii (avertizare) spre soluționare (în conformitate cu descrierea procedurii), conducătorului instituției, comisiei de disciplină, comisiei de etică, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale. (5) Comunică tuturor salariaților că s-a primit o avertizare în interes public, că se iau măsuri, că s-a aplicat o sancțiune sau că se ocupă un organ specializat, astfel încât salariații să înțeleagă că avertizările în interes public sunt luate în serios, că avertizorii în interes public sunt protejați și că lucrurile pot fi corectate.
- (6) Răspunde în scris la solicitările punctuale ale conducerii instituției, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, comisiei de disciplină sau de etică, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public.
- (7) Primește personal răspunsul, după caz, din partea conducerii instituției, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, comisiei de disciplină sau de etică, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă și consemnează în registrul evidenței avertizărilor în interes public modul de soluționare a avertizării în interes public.

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

(8) Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public nu poate cere date suplimentare avertizorului.

(9) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public.

(10) Pune la dispoziția Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei Anticorupție date statistice cu privire la protecția avertizorului de integritate (număr de sesizări, numărul și tipul normelor încălcate, număr de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative, număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor, număr de situații de represalii la locul de muncă, număr de plângeri depuse în instanță, număr de situații în care au fost acordate compensații avertizorilor de integritate, număr de activități de pregătire profesională a personalului cu privire la protecția avertizorului de integritate, număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională cu privire la protecția avertizorului de integritate), conform inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției aprobat.

8. Conținutul raportărilor

Raportarea trebuie să conțină cel puțin următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie o încălcare a legii în cadrul instituției, precum și probele pe care înțelege să le folosească în susținerea raportării, data și semnătura.

9. Evidența raportărilor

Raportările se înregistrează într-un **registru ținut în format electronic** care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele avertizorului în interes public, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare.

Raportările au un termen de păstrare de **5 ani**, cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. După expirarea termenului de păstrare acestea se elimină și se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

10. Confidențialitatea raportărilor

Persoana responsabilă să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public sau orice informație care ar putea duce la identificarea acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia, sau este o obligație legală.

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

Modalitatea de primire și de soluționare a raportării interne

- Operaționalizarea procedurii: Managerul desemnează prin dispoziție persoana responsabilă și îi asigură suportul logistic necesar desfășurării activității și asigurarea suportului deplin pentru soluționarea raportărilor. Datele de contact ale persoanei responsabile, sunt afișate la secretariatul instituției într-un loc vizibil și accesibil;
- Confirmarea primirii raportării- persoana responsabilă transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, pe e-mail sau prin poștă în termen de 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- Solicitarea completării raportării- în cazul în care raportarea nu conține probe relevante în susținerea raportării, persoana responsabilă transmite avertizorului în interes public solicitarea de completare a informațiilor sau probelor.În situația în care avertizorul în interes public nu dă curs solicitării în termen de 15 zile calendaristice de la data solicitării, raportarea se clasează;
- Efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana responsabilă în vederea soluționării raportării;
- Informarea avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, se va face în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire, sau în cazul în care nu i s-a confirmat primirea, de la expirarea termenului de 7 zile calendaristice de la primirea solicitării;
- Informarea avertizorului de interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

11. Clasarea raportării interne

Raportarea internă se clasează atunci când:

1. Nu conține elementele prevăzute la pct. 7 din procedură, iar persoana responsabilă a solicitat completarea cu informații suplimentare în termen de 15 zile calendaristice, iar avertizorul în interes public nu și-a îndeplinit obligația
2. Raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării.
Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public cu indicarea temeiului legal.

12. Divulgarea publică

Avertizorul în interes public care divulgă public informații privind încălcarea legii obținută în context profesional beneficiază de protecție în cazul în care este îndeplinită una din următoarele condiții:

1. a raportat mai întâi intern și extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsurile corespunzătoare;
2. are motive întemeiate să considere că:
 - încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat;

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

- în cazul raportării externe intervine riscul de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

13. Interdicția represaliilor

- este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor de interes public, amenințări cu represalii, în special cele care privesc:
- orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- concedierea sau eliberarea din funcție;
- modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă și a dezvoltării profesionale;
- constrângerea, intimidarea, hărțuirea, discriminarea.

14. Completarea și transmiterea anexelor standard

Persoana responsabilă întocmește și transmite Managerului **raportări anuale** privind implementarea prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorului în interes public, începând cu anul următor aprobării prezentei proceduri.

15. Înregistrarea informațiilor specifice activității de monitorizare a respectării normelor de conduită profesională

1. Persoana responsabilă păstrează evidența raportărilor într-un registru electronic;
2. Persoana responsabilă păstrează documentele într-un spațiu în care poate fi asigurată confidențialitatea
3. Persoana responsabilă are obligația distrugerii raportărilor, după expirarea perioadei de păstrare de 5 ani.

16. Sancțiuni

Sancțiunile aplicabile pentru nerespectarea dispozițiilor legale sunt prevăzute de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorului în interes public, cu modificările și completările ulterioare.

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

18. Anexe

Anexa nr. 1 - Formular avertizare în interes public

Anexa nr. 2 - Registrul evidenței avertizărilor în interes public

Anexa nr. 3 - Diagrama de proces privind primirea, examinarea și soluționarea raportărilor efectuate în temeiul legii privind protecția avertizorilor în interes public

Anexa nr. 4 - Procedura de raportare internă în cadrul Editurii JUNIMEA, conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorului în interes public

Anexa nr. 1 — Formular avertizare în interes public

Către

alternativ sau cumulativ:

- Manager
- Șef serviciu/ Șef birou
- Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public

Subsemnatul/Subsemnata..... (numele și prenumele) cu domiciliul/reședința în str. nr.bl. sc. ap. telefon, adresa de e-mail. (opțional), în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, vă aduc la cunoștință următoarele: (numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării), din cadrul direcției/serviciului/compartimentului a săvârșit următoarele: în următoarele împrejurări (se descrie situația considerată de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr. 361/2022)

..... Precizez că m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior cu scrisoarea din data de, însă nu am primit răspuns/răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din următoarele motive: (se alege varianta corespunzătoare). În dovedirea celor afirmate depun, în copie, următoarele acte: (se vor anexa inclusiv copii după scrisoarea trimisă șefului ierarhic superior și după răspunsul primit, după caz). Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 361/2022, precum și cele ale 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). Solicit ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice. Avertizarea de interes public este depusă prin reprezentant (opțional) (se vor menționa datele de identificare ale acestuia și se va anexa împuternicirea).

Data

Semnătura

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

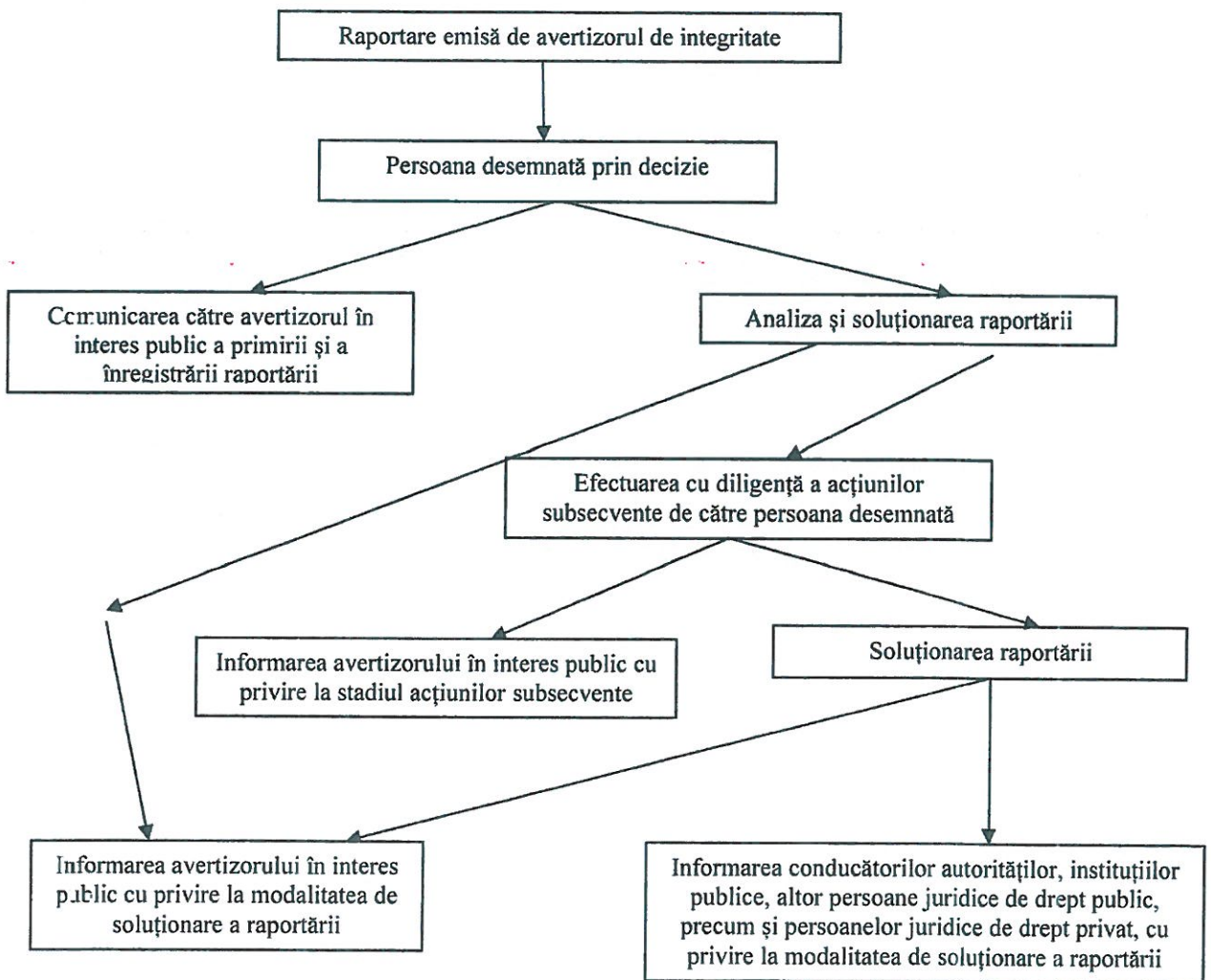
Anexa nr. 2 — Registrul evidenței avertizărilor în interes public

Nr. crt.	Nume și prenume avertizor	Numărul avertizării în interes public dat conform ordinii de înscriere în registru	Număr de înregistrare	Descrierea pe scurt a avertizării în interes public	Către cine a fost înaintată avertizarea în interes public și semnătura de primire	Data înaintării avertizării	Mod de rezolvare a avertizării în interes public
1	2	3	4	5	6	7	8

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

Anexa nr. 3

Diagrama de proces privind primirea, examinarea și soluționarea raportărilor efectuate în temeiul legii privind protecția avertizorilor în interes public



<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

Anexa nr. 4

Procedura de raportare internă în cadrul Editurii JUNIMEA, conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorului în interes public

Art. 1. (1) Persoanele care aleg să se adreseze pe canalul intern — Editura JUNIMEA — pentru a raporta încălcări ale legii, o pot face prin următoarele modalități:

- Prin e-mail la adresa: **avertizorediturasjunimea@gmail.com**.
- Prin intermediul serviciilor poștale la adresa sediului instituției din **municipiul Iași, jud. Iași, Bulevardul Carol I, Grădina Copou, Cod poștal 700506** — *În atenția persoanei desemnate conform Legii nr. 361/2022;*

(2) La solicitarea prealabilă, scrisă, a avertizorului în interes public, transmisă pe adresa de email indicată, raportarea poate să aibă loc și în prezența persoanei desemnate, situație în care acesta din urmă 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.

Art. 2. (1) Raportările interne adresate Editurii JUNIMEA, în temeiul Legii nr. 361/2022, vor cuprinde, cel puțin următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), 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 temeinice referitoare la încălcări ale legii.

Art. 3. Persoana desemnată are următoarele obligații:

- a) de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- b) de a efectua cu diligență acțiunile subsecvente (în sensul dat de art. 3 pct. 13 din Legea nr. 361/2022);
- c) de a informa 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

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la lit. a), 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;

d) de a informa conducătorul instituției publice cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;

e) 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, în cazul în care aceste autorități solicită instituției comunicarea unor astfel de informații;

f) de a informa avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

Art. 4. (1) Accesul la corespondența primită prin poștă, respectiv transmisă prin intermediul adresei de e-mail este permis doar persoanei desemnate. **Parola de acces va fi creată de persoana desemnată, care are obligația de a nu divulga această parolă niciunei alte persoane.** În cazul în care au fost desemnate **mai multe persoane**, ori de câte ori are loc revocarea unei persoane din această calitate, se va schimba parola de acces la adresa de e-mail.

(2) Toate documentele rezultate în urma aceste activități (imprimare pe hârtie sau înregistrate pe orice alt suport material) se vor arhiva/vor fi ținute de persoana desemnată, într-un spațiu protejat printr-un sistem de închidere.

Informare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal realizată în baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

Editura JUNIMEA, în calitate de operator de date cu caracter personal, prelucrează datele cu caracter personal ce îi sunt furnizate în mod voluntar sau care nu sunt obținute de la persoana vizată, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare aplicabile, ale Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, în condiții de siguranță.

<p>Editura JUNIMEA Iași</p> <hr/> <p>Resurse Umane/Contabilitate</p>	<p>PROCEDURA</p> <p>PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE</p> <hr/> <p>Cod P.O. 58</p>	<p>Ediția: I Nr.de ex.: 2</p> <hr/> <p>Revizia: 1 Nr.de ex. : 2</p>
--	---	---

Luat cunoștință,

Data 08.05.2025

Tudorel HATMANU



Cornelia APETROAIE

Frăguța ZAHARIA



Radu CUCUTEANU



Ecaterina-Ema LUCA



Constantin-Răducu GHINTUIALĂ



Ioan CORDUNEANU



Geanina-Liliana ABABEI





EDITURA JUNIMEA IAȘI

Bulevardul Carol I, Grădina Copou, cod. 700 506, Iași, tel. 0232-705837
Cont RO66TREZ40621G335000XXXX – TREZORERIA MUNICIPIULUI IAȘI, Cod fiscal RO 8207746
www.editurajunimea.ro; e-mail: edjunimea@gmail.com

Dispoziția nr. 30

Managerul Editurii Junimea, Simona-Mihaela MODREANU,

Având în vedere adoptarea declarației de asumare Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, a setului de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021;

În temeiul drepturilor conferite de Codul administrativ și de Hotărârea Consiliului Local nr. 12/31.01.2019 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare al Editurii Junimea;

Având în vedere: Constituția României, Codul Penal, Legea nr. 188/1999 – Statutul funcționarilor publici, republicată; Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției; O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată; Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; LEGE nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public; Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit; Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională, republicată; Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, H.G. nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public

Dispune:

Art. 1. Prin prezenta, se aprobă *Procedura Operațională privind avertizarea de interes public și protecția avertizorilor de integritate* (PO 58, revizuită), document care va fi comunicat, spre știință, tuturor angajaților editurii Junimea.

Art. 2. Începând cu data prezentei, Radu CUCUTEANU, referent de specialitate, este desemnat cu atribuții privind aplicarea prevederilor Legii nr. 361/2022 privind avertizarea de interes public și protecția avertizorilor de integritate.

În acest sens, va realiza toate acțiunile specifice și va răspunde de afișarea informațiilor de interes public, în materie, pe pagina oficială a instituției, www.editurajunimea.com.

Persoana responsabilă va gestiona **Registrul** pentru înregistrarea, transmiterea și rezolvarea raportărilor din anul 2025 și adresa de mail avertizorediturajunimea@gmail.com.

Prezenta Dispoziție va fi comunicată salariatului sub semnătură.

Îmi asum responsabilitatea corectitudinii
și legalității în solidar cu întocmitorul înscrisului

Manager,

Simona-Mihaela MODREANU



Data astăzi, 08.05.2025

Îmi asum responsabilitatea pentru
fundamentarea, corectitudinea,
legalitatea întocmirii acestui înscris

Cornelia APETROAIE

Vizat juridic,
Ion CREANGĂ