

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 1 din 30
		Exemplar unic

APROB,
Director Executiv,
Constantin Boliacu

**Procedură de sistem
privind
avertizorul în interes public
din cadrul
Casei Județene de Pensii Suceava**

COD: P.S. - 242 - SCIM

Editia I

Revizia 1

Data

31.03.2023

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 2 din 30
		Exemplar unic

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	-
1	Cuprins	2
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea,avizarea editiei/reviziei	3
3	Scopul procedurii	4
4	Domeniul de aplicare a procedurii	4
5	Documentele de referință aplicabile activității procedurate	4
6	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6
7	Descrierea procedurii	9
8	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	23
9	Formular de evidență	24
10	Formular de difuzare	25
11	Anexe	26
11,1	Anexa nr.1 - Diagrama de proces	27
11,2	Anexa nr.2 - Formular sesizare neregularități	28
11,3	Anexa nr.3 - Convocare	29
11,4	Anexa nr.4 - Proces verbal al ședințelor	30
11,5	Anexa nr.5 - Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	31
11,6	Anexa nr.6 - Raport anual privind activitatea Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public	32
11,7	Anexa nr. 7 - Registrul de evidență a avertizărilor în interes public	33

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 3 din 30
		Exemplar unic

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI AVIZAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DOCUMENTATE OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
Comisia de monitorizare , coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Casei Județene de Pensii Suceava					
1.1.	Avizat	BOLIACU Constantin	Președinte CMSCIM		
1.2.	Verificat	FLOREA Petrea	Director executiv adj. D.E.E.C.		
1.3.	Verificat	ALUPOAIE Bogdan Mihai	Director executiv adj. D.S.P.P.		
1.4.	Verificat	MACOVEI Cezar Iulian	Consilier superior C.I.		
1.5.	Verificat	Naherneac Dan Ion	Inspector superior C.R.U.		
1.6.	Verificat	GURĂU Luminița Elena	Inspector superior C.A.M.B.P.		
1.7.	Verificat	IVAN Antonina Lia	Medic Primar-coordonator C.E.		
1.8.	Verificat	RAȚĂ Ghiorgھیță	Șef serviciu S.J.C.R.P.		
1.9.	Verificat	ONEA Irina Otilia	Șef serviciu S.F.C.		
1.10	Verificat	GRIGORCIUC Cristian Mihai	Referent superior C.A.P.E.A.		
1.11	Verificat	ISOPESCU Iulia	Inspector superior C.G.B.T.		
1.12	Verificat	LUCACI Adrian Cătălin	Consilier superior C.E.D.A.		
1.13	Verificat	Gabor Iuliana	Consilier superior C.P.I.		
1.14	Verificat	BICHEL Aurelia	Șef birou B.V.P.		
1.15	Verificat	PRICOP Carmen Ioana	Șef serviciu S.P.P.		
1.16	Verificat	SCRIPCARIU Marilena Alice	Secretar CMSCIM		
1.17	Elaborat	RAȚĂ Ghiorgھیță	Șef serviciu S.J.C.R.P.	31.03.2023	

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 4 din 30
		Exemplar unic

2. Scopul procedurii

2.1 Procedura constituie cadrul general în materia protecției persoanelor care raportează încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă, în cadrul Casei Județene de Pensii Suceava .

Aceasta are scopul de a stabili modalitatea de semnalare a neregularităților, soluționarea avertizărilor în interes public, precum și modul de protecție a persoanelor care reclamă ori semnalează, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii/normelor de lucru aprobate la nivelul Casei Județene de Pensii Suceava, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție.

2.2 Alte scopuri specifice

- (1) Promovarea unei comunicări deschise a salariaților în ceea ce privește preocupările acestora în materie de etică și integritate, prin crearea unui mediu instituțional adecvat;
- (2) Semnalarea de către salariați a neregularităților în mod transparent (pentru eliminarea suspiciunii de delațiune), ca formă de exercitare a unei îndatoriri profesionale;
- (3) Protejarea salariaților care semnalează neregularități de care, direct sau indirect, au cunoștință, împotriva oricăror discriminări, întreprinderea de cercetări adecvate, în scopul elucidării celor semnalate, și luarea măsurilor care se impun, dacă este cazul.

3. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică de către toate structurile Casei Județene de Pensii Suceava, respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora, funcționari publici sau personal contractual cu funcții de execuție sau de conducere.

4. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 5 din 30
		Exemplar unic

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

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 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.
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.

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 6 din 30
		Exemplar unic

4	Avertizor în interes public	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă 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 cărei 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	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.
8	Persoană vizată prin raportare	Persoana fizică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia 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.
11	Informarea	Transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni.
12	Autoritate competentă să primească raportări privind încălcări ale legii reprezintă:	a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență; b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția; c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare.
13	Persoana desemnată	Responsabilul cu atribuțiile prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. c) din Legea nr.361/2022, numit la nivelul instituției publice. În funcție de numărul de angajați, atribuțiile pot fi exercitate de către o persoană, un compartiment sau pot fi externalizate către un terț, denumit în continuare terț desemnat. (verific decizie Grup/CASAI-ATRIBUTII)-DE ACTUALIZAT decizia cu termenii si atributiile in conformitate cu L.361/2022

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 7 din 30
		Exemplar unic

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	CSAI	Comisia de soluționare a avertizărilor în interes public
7	PISNA	Persoana responsabilă cu Implementare Strategie Națională Anticorupție din cadrul Casei Județene de Pensii Suceava.
8	CJP SV	Casa Județeană de Pensii Suceava

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalități

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază cerințele generale ale Standardului 1-Etica și integritate din Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, precum și perspectiva de a defini o modalitate concretă de protecție a avertizorilor în interes public conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public din autoritățile publice, respectiv: acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent, pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Potrivit Codului de etică și conduită profesională, angajații CJP SV au obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință.

(1) Principii

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public, implicit semnalarea și soluționarea situațiilor de neregularitate, sunt:

- principiul legalității*, conform căruia există obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților, normele procedurale și tratamentul egal acordat personalului CJP SV, potrivit legii;
- principiul supremației interesului public*, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența în activitățile derulate la nivelul CJP SV sunt ocrotite și promovate de lege;
- principiul responsabilității*, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate ;
- principiul nesanționării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 8 din 30
		Exemplar unic

- e) *principiul bunei administrări*, conform căruia personalul (de conducere și de execuție) al CJP SV este dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul CJP SV;
- g) *principiul echilibrului*, conform căruia niciun avertizor nu se poate prevala de prevederile prezentei proceduri pentru a diminua o sancțiune administrativă sau disciplinară pentru o neregularitate comisă de acesta;
- h) *principiul bunei-credințe*, conform căruia este ocrotită persoana care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;
- i) *principiul prezumției de nevinovăție*, conform căruia angajatul CJP SV împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;
- j) *principiul garantării dreptului la apărare*, conform căruia angajatul CJP SV împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa;
- k) *principiul contradictorialității*, conform căruia în analiza sesizării de neregularitate, există obligația de a asigura angajaților CJP SV aflați pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea;
- l) *principiul proporționalității*, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă să fie aplicată;
- m) *principiul legalității sancțiunii*, conform căruia, în analiza sesizării de neregularitate, nu se pot propune decât sancțiuni prevăzute de lege;
- n) *principiul unicității sancțiunii*, conform căruia pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune;
- o) *principiul imparțialității*, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

(2) Modalități de raportare

În temeiul legii nr.361/2022, modalitățile de raportare sunt următoarele:

- a) raportarea internă;
- b) raportarea externă.

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

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 9 din 30
		Exemplar unic

Conținutul raportărilor:

- raportarea 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 instituții publice, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

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

CJP SV are obligația de a păstra evidența raportărilor în registru. Registrul se ține în format electronic.

CJP SV păstrează evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, persoana desemnată are obligația de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:

- a) prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;
- b) printr-o transcriere completă și exactă a conversației.

În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațiile nu pot fi înregistrate, persoana desemnată are obligația de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației.

Persoanele desemnate 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 solicită ca raportarea să aibă loc în prezența 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 sunt:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 10 din 30
		Exemplar unic

- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de către personalul CJP SV;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile¹ și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice² și finanțările nerambursabile³;
- I) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al CJP SV;
- n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

6.2. Documente utilizate

(1) Lista și proveniența documentelor

- a) Formular sesizare neregularități - document completat de avertizorul în interes public;
- b) Convocări ale Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public - document completat de către secretariatul acesteia;
- c) Proces-verbal al ședințelor Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public - se completează de către secretariat;

¹ Regimul incompatibilităților pentru categoriile de personal din cadrul MMPS este prevăzut în art. 80, 84, 86 și 94-99 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

² Achizițiile publice sunt reglementate prin Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

³ Principiile, cadrul general și procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice sunt reglementate prin Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare. Potrivit acestei legi, solicitanții contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să se facă numai pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, pe baza unor principii de atribuire prevăzute expres de lege,

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 11 din 30
		Exemplar unic

- d) Nota Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public - document elaborat de secretariat, aprobat de președintele acesteia;
- e) Registrul de evidență a avertizărilor în interes public - document gestionat de secretariatul CSAI;

f) Raport anual privind activitatea CSAI - document elaborat de secretariatul CSAI.

CSAI = Comisia de soluționare a avertizărilor în interes public

(2) Conținutul și rolul documentelor

- a) Formular sesizare neregularități - se completează pentru a sesiza o neregularitate și conține descrierea faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
- b) Convocări ale Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public - se completează la dispoziția Președintelui, de către secretariat, pentru a convoca Comisia, în cazul apariției unei sesizări. În ele se menționează data și locul ședinței, precum și ordinea de zi.
- c) Proces-verbal al ședințelor Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public - rezumat al desfășurării ședințelor acesteia;
- d) Nota Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public - document prin care se rezumă hotărârile acesteia în urma consultărilor din cadrul ședințelor;
- e) Registrul de evidență a avertizărilor în interes public - document în care se înregistrează toate sesizările de neregularitate/avertizările în interes public;

f)

- g) Raportul anual privind activitatea CSAI - document care cuprinde numărul total al sesizărilor de interes public, domeniul de activitate/structura organizatorică în care s-a înregistrat situația de neregularitate, funcțiile persoanelor care au săvârșit încălcări ale actelor normative/normelor de lucru, modul de soluționare a sesizărilor, recomandări de măsuri pentru prevenirea apariției neregularităților.**

6.3. Resurse necesare

(1) Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baze de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

(2) Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de personalul din cadrul tuturor structurilor CJP SV.

(3) Resurse financiare

Resursele financiare sunt reprezentate de sumele prevăzute în bugetul CJP SV, necesare pentru asigurarea resurselor materiale și plata cheltuielilor de personal.

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 12 din 30
		Exemplar unic

6.4. Modul de lucru

(1) Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

a) Cine poate face avertizarea

Are calitatea de *avertizor în interes public* orice persoană din cadrul CJP SV care îndeplinește următoarele condiții:

i. are raport de muncă/serviciu cu CJP SV;

ii. sesizează cu bună-credință presupuse/posibile încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau ale principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței privind persoane angajate în cadrul instituției.

Orice avertizor în interes public trebuie să facă sesizarea cu bună-credință, convins fiind de veridicitatea celor semnalate și având un minimum de indicii că s-a comis o faptă care afectează integritatea publică.

Sesizările abuzive făcute în mod repetat nu intră sub incidența prezentei proceduri, conform reglementărilor în vigoare, persoana împotriva căreia s-a făcut semnalarea urmând să aibă liber acces la informațiile privind sesizarea respectivă.

b) Cui se adresează sesizarea/avertizarea în interes public

Sesizarea în interes public poate fi adresată, *la alegere, alternativ sau cumulativ*, către:

i.comisia de soluționare a avertizărilor în interes public, constituită la nivelul CJP SV.

ii.conducătorul structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale;

iii.șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

iv.comisia de disciplină sau altor organisme similare din cadrul instituției din care face parte persoana care a încălcat legea;

v.organele judiciare;

vi.organele însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților;

vii.comisiile parlamentare;

viii.mass-media;

ix.organizațiile profesionale, sindicale și patronale;

x.organizațiile neguvernamentale.

c) Avertizarea în interes public /sesizarea se face în scris prin completarea formularului al cărui model orientativ este prezentat în anexa nr. 2 și cuprinde:

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 13 din 30
		Exemplar unic

- i. numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență/adresa de poștă electronică, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea (opțional, în situația în care se alege varianta sesizării în mod anonim);
- ii. numele, prenumele și funcția persoanei angajate în cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;
- iii. o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
- iv. prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin dovezile, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea se cunosc.

Formularul este însoțit de înscrisuri care susțin avertizarea, atunci când este posibil.

În cuprinsul avertizării pot fi făcute referiri la săvârșirea faptei, chiar dacă autorul/autorii nu poate/nu pot fi identificat/identificați.

Există posibilitatea ca sesizarea să descrie doar rezultatul unei încălcări a legii, fără a se menționa autorul, întrucât acesta este necunoscut la momentul respectiv.

d) Obligația de a păstra confidențialitatea:

(1) Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

(2) Prin excepție, identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta; astfel, avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză.

(3) Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

(4) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul CJP SV.

În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, comisiei desemnate.

e) Alte aspecte specifice

- i. În cazul în care avertizorul în interes public este unul dintre membrii Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate, acesta va fi înlocuit de drept cu unul dintre membrii supleanți.
- ii. În cazul în care avertizarea vizează unul dintre membrii CSAI, acesta va fi înlocuit de drept cu unul dintre membrii supleanți.
- iii. În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este chiar persoana desemnată să primească sesizările, atunci aceasta trebuie să se abțină de la analiza preliminară a sesizării, fiind obligată, ca în cel mai scurt timp, să înștiințeze conducerea instituției despre situația ivită și să transfere sesizarea supleantului.
- iv. Sesizările anonime au același regim ca și cele asumate (cu nume și prenume), diferența constând în aceea că persoana care reclamă/sesizează nu va putea primi un

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 14 din 30
		Exemplar unic

răspuns/rezultat, menținându-se totuși obligația aplicării prezentei proceduri, în sensul efectuării cercetărilor/verificărilor.

(2) Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

2.1. Raportarea prin canale interne de raportare

2.1.1. Obligația de a institui canale interne de raportare

Canalele interne de raportare trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor astfel încât să fie protejată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;

b) obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult **7 zile** calendaristice de la primirea acesteia;

c) desemnarea unei persoane, a unui compartiment/grup sau a unui terț, cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții;

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 conducătorul CJP SV, 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, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

2.1.2. Clasarea raportării interne :

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 15 din 30
		Exemplar unic

Raportarea se clasează atunci când:

a) 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 această obligație să fie îndeplinită;

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

- ❖ 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 raportări 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 SV, 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.

2.2. Raportarea prin canale externe de raportare:

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

- a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
- b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;
- c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare.

Autoritățile mai sus prevăzute, au obligația înștiințării avertizorului în interes public cu privire la redirectionare, în termen de 3 zile lucrătoare de la aceasta.

Capitoul IV din Legea nr.361/2022, privind protecția avertizorilor în interes public, prezintă detaliat fiecare etapă cu privire la:

- drepturi și obligații ale autorităților competente
- atribuțiile Agenției
- obligația de informare a Agenției
- responsabilități

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 16 din 30
		Exemplar unic

- fluxul de lucru al raportării externe.

2.3. Interdicția represaliilor:

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

- a) orice suspendare a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale, în conformitate cu prevederile art.22 din Legea nr.36/2022.

2.4. Semnalarea neregularităților/posibilelor încălcări ale legii :

- i. În situația în care avertizarea este adresată conducătorului structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale/șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, acesta înaintează de îndată sesizarea către secretarul CSAI și are obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și de a păstra confidențialitatea celor declarate de către avertizor.
- ii. În situația în care sesizarea este adresată și/doar Comisiei de disciplină, derularea cercetării administrative de către aceasta se realizează potrivit normelor care guvernează activitatea comisiei de disciplină.
- iii. Sesizările în interes public pot fi transmise prin e-mail: pensii.suceava@gmail.com sau depuse personal la secretarul Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public. Sesizările se depun în dublu exemplar, din care un exemplar se returnează avertizorului în interes public, cu numărul de înregistrare din Registrul de evidență a avertizărilor în interes public .
- iv. În situația transmiterii avertizărilor pe e-mail secretarul CSAI înregistrează sesizarea în Registrul de evidență a avertizărilor în interes public și comunică numărul de înregistrare prin e-mail celui care a făcut sesizarea.
- v. Sesizările sunt înregistrate de către secretarul CSAI în *Registrul de evidență a avertizărilor în interes public (model anexa 2) în maximum 1 zi lucrătoare de la primirea sesizării.*
- vi. În termen de 1 zi lucrătoare de la data înregistrării, secretarul informează președintele CSAI cu privire la înregistrarea avertizării.
- vii. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.

2.5. Soluționarea avertizărilor de integritate :

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 17 din 30
		Exemplar unic

- i. Pe baza sesizării înregistrate, președintele CSAI analizează necesitatea întrunirii acesteia.
- ii. Dacă președintele dispune întrunirea Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public, secretariatul elaborează *convocările* (model anexa 3), aprobate de președinte, care sunt transmise membrilor CSAI. Convocarea are loc în termen de 5 zile de la data înregistrării sesizării.
- iii. La data stabilită prin Convocare, membrii Comisiei se întrunesc și discută ordinea de zi.
- iv. Comisia de soluționare a avertizării în interes public analizează sesizările și documentele ce conțin date sau indicii privind fapta semnalată ca neregularitate și verifică posibilele neregularități/încalcări ale legii semnalate în avertizare.
- v. Când se concluzionează că analiza avertizării în interes public nu se justifică ori nu este posibilă, CSAI propune clasarea avertizărilor. Dacă există mai multe sesizări cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea fie se conexează, fie se clasează, în situația în care s-au dovedit a fi nefondate (punctul 2.12.2 din cadrul prezentei proceduri).
- vi. În situația în care verificarea celor sesizate excede atribuțiile/competențele Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public, verificarea este redirectionată structurilor/organelor competente.
- vii. Deciziile în cadrul CSAI se iau cu votul majorității simple, adică jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este considerat hotărâtor.
- viii. **Rezultatul analizei avertizării și a documentelor anexate, implicit propunerile în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării se consemnează în procesul-verbal de ședință (model anexa 4).**
- ix. După ședință, secretariatul elaborează Procesul verbal al ședinței, care este înaintat membrilor Comisiei pentru validare și completare.
- x. În urma analizei și în funcție de durata verificărilor, precum și pe baza procesului - verbal, CSAI propune conducerii institutiei măsurile legale ce se impun și emite *Nota finală* (model anexa 5) care cuprinde *hotărârile/deciziile* Comisiei.
- xi. Nota finală este întocmită de către secretariat și avizată de către președintele Comisiei. În funcție de deciziile pe care le cuprinde, aceasta este transmisă structurilor/persoanelor vizate, conducerii ministerului, Comisiei de disciplină sau instituțiilor vizate, prin intermediul secretariatului, în maximum 1 zi lucrătoare de la data întocmirii.
- xii. **Toate documentele aferente Comisiei sunt înregistrate în Registrul de evidență a avertizărilor în interes public al CJP SV (model anexa 7).**
- xiii. Conducerea CJP SV/conducătorul structurii din care fac/face parte persoana/persoanele care au săvârșit fapta apreciată ca neregularitate, în funcție de măsurile legale propuse de CSAI, adoptă măsuri pe termen scurt/mediu/lung/permanent, în vederea prevenirii înregistrării situațiilor de neregularitate.

Casa Națională de Pensii Publice	Procedură de sistem privind avertizorul în interes public	Ediția I
Casa Județeană de Pensii Suceava	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia : 1
		Pagina 18 din 30
		Exemplar unic

- xiv. Conducerea CJP SV transmite sesizarea autorităților/organelor competente în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune.
- xv. Conducerea CJP SV informează CSAI cu privire la modalitatea de soluționare a măsurilor propuse inițial de CSAI în Nota finală.
- xvi. Rezultatul analizei avertizării în interes public și măsurile dispuse se comunică în scris, de către secretarul CSAI, persoanei care a formulat avertizarea în interes public.

c) Raportarea privind activitatea CSAI :

La nivelul CSAI, periodic sau cel puțin o dată pe an, se elaborează un raport cu privire la activitatea CSAI privind soluționarea avertizărilor în interes public înregistrate(model anexa 6).

Raportul cuprinde :

- numărul sesizărilor înregistrate;
- domeniul de activitate/structura organizatorică în care s-a înregistrat situația de neregularitate;
- funcția/funcțiile persoanei/persoanelor care a/au săvârșit încălcări ale actelor normative/normelor de lucru, etc.;
- modul de soluționare a sesizărilor;
- concluzii și recomandări de măsuri pentru prevenirea materializării situațiilor similare.

CASA NATIONALA DE PENSII PUBLICE	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
CASA JUDETEANA DE PENSII SUCEAVA	Cod PS - 242 -SCIM	Revizia 1
		Pagina 19 din 30
		Exemplar unic

d) Reprezentarea tabelară a informațiilor :

PAȘI	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document	Responsabilități	Termen	Anexa
1. Formularea și transmiterea unei avertizări în interes public	Avertizorul în interes public	Formular sesizare/ E-mail/	1. Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii descrise în detaliu și atașează dovezi în situația în care le deține 2. Transmite avertizarea comisiilor/organelor prevăzute de CJP SV în concordanță cu prevederile Legii nr. 361/2022.	1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii 2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor.	Anexa nr. 2
2. Înregistrarea avertizărilor	Secretariat Comisie soluționare a avertizărilor în interes public	Registrul de evidență a avertizărilor în interes public de la nivelul CJP SV	Înregistrarea sesizării privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situația în care se primesc mai multe sesizări având identitate de obiect și persoane, acestea vor fi conexe. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului în interes public, protejându-i identitatea.	În maximum 1 zi de la primirea sesizării	Anexa nr. 7

CASA NATIONALA DE PENSII PUBLICE	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
CASA JUDETEANA DE PENSII SUCEAVA	Cod PS - 242 - SCIM.	Revizia 1
		Pagina 20 din 30
		Exemplar unic

3. Întrunirea Comisiei	Președinte Comisia de soluționare a avertizărilor în interes public	Convocare	Președintele analizează sesizarea primită și Comisia se convoacă	În termen de 5 zile de la înregistrarea sesizării în registrul special	Anexa nr. 3
4. Analizarea avertizării	Comisia de soluționare a avertizărilor în interes public	Proces verbal al ședințelor	Analiza avertizării și a documentelor anexate; propuneri în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării.	În maximum 5 zile de la înregistrarea sesizării în registrul special	Anexa nr. 4
5. Verificări suplimentare în vederea soluționării avertizării, în cazul în care acest lucru se impune	Comisia de soluționare a avertizării în interes public	Documente obținute în urma unor solicitări/ interviuri persoane	Analizează documentele/informațiile obținute	În funcție de finalizarea verificărilor	-
6. Propunerea de măsuri ce se impun pentru soluționare	Comisia de soluționare a avertizării în interes public	Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	Elaborarea Notei	În funcție de finalizarea verificărilor	Anexa nr. 5
7. Transmite spre informare conducerii CJP SV	Comisia de soluționare a avertizării în interes public	Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	Informarea conducerii și a comisiei de disciplină (dacă este cazul)	În maximum 1 zi de la primirea documentului	Anexa nr. 5
8. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul	Conducatorul institutiei/ Conducătorul structurii de care aparțin/apartine persoana/persoanele	Notă	Măsuri în funcție de rezultatul verificărilor și a măsurilor legale propuse: informări, instruiți, etc.	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent	-

CASA NATIONALA DE PENSII PUBLICE	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
CASA JUDETEANA DE PENSII SUCEAVA	Cod PS - 242 - SCIM.	Revizia 1
		Pagina 21 din 30
		Exemplar unic

	care au contribuit la săvârșirea faptelor analizate				
10. Redirecționează sesizarea în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune	Conducătorul institutiei	Adresă de redirecționare	Transmite sesizarea autorităților/ organelor competente	De îndată ce ia cunoștință de respectivele indicii	-
11. Întocmirea raportului anual privind activitatea CSAI și informarea conducerii CJP SV.	Președintele CSAI Conducerea CJP SV	Raport anual	Secretariatul CSAI elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările înregistrate, modul de soluționare,etc.	Anual/ în funcție de solicitarea conducerii CJP SV.	Anexa nr. 6

sa National
Publi

e) Protecția avertizorului . Măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri
reparatorii.

Casa Judetear

Sucea

Condiții:

(1) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) din Legea nr. 361/

022 și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;

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

c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute mai sus, precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) Măsurile prevăzute de prezentul capitol se aplică și:

a) facilitatorilor;

b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;

c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;

d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;

e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. Crt.	Compartimentul/acțiunea	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1	Conducerea CJP SV					x		
2	Avertizorul (angajatul CJP SV)	x	x					
3	Comisia de soluționare a avertizărilor în interes public			x	x	x	x	x

I - Elaborează , II - Transmite , III - Înregistrează avertizările/sesizările, IV - Analizează ,
V - Decide , VI - Comunică deciziile către cei interesați/implicați, VII - Arhivează .

7.1 Conducerea CJP SV

(1) decide cu privire la măsurile propuse de către Comisia de soluționare a avertizării în interes public ;

sa Na

(2) decide asupra măsurilor/acțiunilor menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

Casa J 7.2. Șeful ierarhic al persoanei presupuse a fi încălcat prevederile legale/Conducătorul structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale

(1) redirecționează avertizarea primită (în cazul în care acesta o primește) către secretarul CSAI, în vederea înregistrării.

7.3. Comisia de soluționare a avertizărilor în interes public:

(1) analizează sesizarea și verifică posibilele neregularități/încălări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun;

(2) în situația în care verificarea celor sesizate excede atribuțiile/competențele Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public, verificarea va fi redirecționată organelor competente.

7.4. Avertizor - angajatul CJP SV

(1) formulează și transmite avertizarea în interes public.

8. Formular de difuzare procedura

Nr. ex	Directie/Serviciu/ Birou/Comp.	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1	Directia Economica Evidenta Contribuabili	Director ex.adj	FLOREA Petrea	31.03.2023	
2	Directia Stabiliri si Plati Prestatii	Director ex.adj	ALUPOAIE Bogdan Mihai	31.03.2023	
3	Serviciul Juridic Comunicare si Relatii Publice	Sef serviciu	RATA Giorghita	31.03.2023	
4	Serviciul Financiar Contabilitate	Sef serviciu	ONEA Irina Otilia	31.03.2023	
5	Serviciul Evidență Contribuabili	Sef serviciu	AVRAM Domnica	31.03.2023	
6	Serviciul Stabiliri Prestatii	Sef serviciu	SCRIPCARIU Marilena Alice	31.03.2023	
7	Biroul Verificări Pensii	Sef birou	BICHEL Aurelia	31.03.2023	
8	Serviciul Plati Prestatii	Sef serviciu	PRICOP Carmen Ioana	31.03.2023	
9	Compartimentul Audit	Auditor superior	LUPOAIE Mihaela	31.03.2023	
10	Compartimentul Informatică	Consilier superior	MACOVEI Cezar Iulian	31.03.2023	
11	Compartiment Expertiza Medicala	Medic coordon.	IVAN Antonina Lia	31.03.2023	
12	Compartimentul Resurse Umane	Consilier superior	DRAGOI Lacramiaora Elena	31.03.2023	
13	Compartiment Acc. de Muncă și Boli Profesionale	Inspector superior	GURAU Luminita Elena	31.03.2023	
14	Compartiment Gestiune Bilete de Tratament	Inspector superior	ISOPESCU Iulia	31.03.2023	
15	Compartimentul Eliberari Documente si Arhiva	Consilier superior	LUCACI Adrian Catalin	31.03.2023	
16	Compartimentul Pensii Internationale	Consilier	GABOR Iuliana	31.03.2023	

sa Nationala
Public

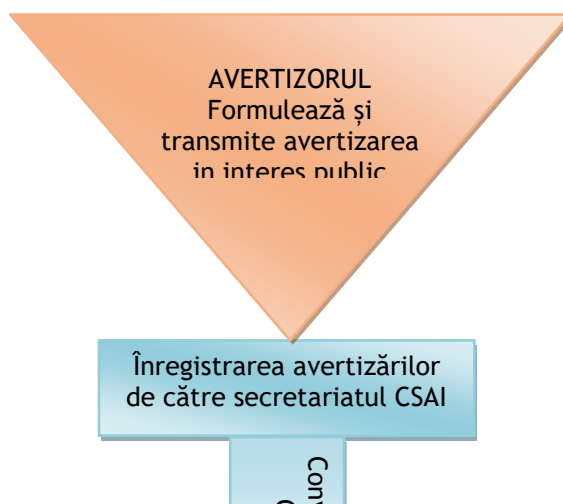
Casa Judeteana
Suceava

		superior			
17.	Compartimentul Achizitii Publice si Evidenta Active	Referent superior	GRIGORICIUC Cristian Mihai	31.03.2023	

9. Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei	Observații
0	1	2
1	Digrama de proces	
2	Formular sesizare neregularități/avertizare în interes public	
3	Convocare	
4	Proces verbal al ședințelor	
5	Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	
6	Raportul anual privind activitatea CSAI	
7	Registrul de evidență a avertizărilor în interes public	

Anexa nr. 1 - Diagrama de proces



sa Nationala de Pensii Publice	p solu p
Casa Judeteana de Pensii Suceava	

**Anexa nr. 2- Formular sesizare neregularități/avertizare în interes public
(caracter orientativ)**

Către: Comisia de soluționare a avertizărilor 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 (se enumeră faptele
 respective),..... în

sa Nationala de Pensii Publice	p solu
Casa Judeteana de Pensii Suceava	Purmătoarele împrejurări (se descrie situația considerată de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr. 361/2022).....

.....
În dovedirea celor afirmate depun, în fotocopie, următoarele acte:

.....
.....
.....

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 privind protecția avertizorilor în interes public care semnalează încălcări ale legii 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.*

Solicít 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, în original).

SEMNĂTURA* opțional

DATA

Anexa nr. 3 - Convocare

Nr. înreg. /CSAI/

Către: Membrii Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public

Referitor la: documentul/adresa/nota..... nr. /CSAI/

SOLICITARE DE CONVOCARE

a Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public

sa Nationala de Pensii Publice	p solu p
Casa Judeteana de Pensii Suceava	

Prin prezenta solicit convocarea membrilor titulari
ai Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public în data

de, ora, sala

Pe ordinea de zi:

PREȘEDINTELE
Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public
Nume prenume
Semnătura

Anexa nr. 4 - Proces verbal al ședințelor

Nr. înreg:/CSAI/

APROB
PREȘEDINTELE CSAI
Nume prenume
Semnătura

PROCES VERBAL
al ședinței CSAI din data de

Având în vedere convocarea președintelui CSAI nr., în data de a avut
loc ședința CSAI cu următoarea ordine de zi.

sa Nationala de Pensii Publice	p solu În cadrul ședinței au luat cuvântul.....
Casa Judeteana de Pensii Suceava	În urma consultărilor/discuțiilor s-a hotărât.....

Secretariatul CSAI
Nume prenume
Funcție

Anexa nr. 5 - Notă privind propunerile de soluționare a avertizării

Nr. înreg:/CSAI/

Notă

În cadrul ședinței CSAI din data de....., convocată prin adresa nr., s-au discutat următoarele subiecte incluse pe ordinea de zi

Vă informăm că deciziile membrilor CSAI sunt următoarele:

.....

Președintele CSAI
Nume prenume
Semnătură

sa Nationala de Pensii Publice	p solu p
Casa Judeteana de Pensii Suceava	Secretariatul CSAI Nume prenume Funcție Semnătură

Anexa nr. 6 - Raport anual

Nr. înreg:/CSAI/

Raport anual privind activitatea Comisiei de soluționare a avertizărilor în interes public

- nr. de solicitări înregistrate;
 - domeniul de activitate/structura organizatorică în care s-a înregistrat situația de neregularitate;
 - funcția/funcțiile persoanei/persoanelor care au săvârșit încălcări ale actelor normative/normelor de lucru, etc.;
- modul de soluționare al acestora;
 - concluzii și recomandări de măsuri pentru prevenirea materializării unor situații similare.

Președintele CSAI
Nume prenume
Semnătură

Secretariatul CSAI
Nume prenume
Funcție
Semnătură

sa Nation
Put

Casa Judete
Suc

Anexa 7 - Registrul de evidență a avertizărilor în interes public

Nr. crt.	Data depunerii avertizării	Numele și prenumele persoanei care depune avertizarea și compartimentul din care provine	Descrierea presupusei neregularități	Numele și prenumele persoanei a cărei presupusă neregularitate este sesizată	Decizia adoptată în rezultatul examinării avertizării	Observații
1						
2						