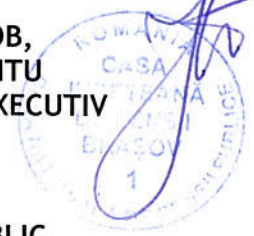


CASA JUDETEANA DE PENSII BRAȘOV
Nr. INTRARE / IEȘIRE: 464
Ziua: 19 Luna: 02 Anul: 2024

CASA JUDETEANA DE PENSII BRAȘOV	PROCEDURA DE SISTEM	Editia 1
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0 Exemplar nr. 1 Pagina 1 din 28

APROB,
DIANA ITU
DIRECTOR EXECUTIV



PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC

COD: PS-AVERTIZOR

Editia 1 Revizia 1 Data 19.02.2024

Avizat: PRESEDINTE CMSCIM
NAFERICA BOGDAN

Verificat: Director executiv adjunct
Ioana Racoviteanu

Elaborat: SECRETAR TEHNIC CMSCIM

CATANA ADRIANA


CASA JUDETEANA DE PENSII BRAȘOV	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina 2 din 28

1. CUPRINS

Nr. componentei in cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	1
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 referinta aplicabile activitatii procedurate	4
6	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati în procedura	5
7	Descrierea procedurii	7
8	Responsabilitati si raspunderi în derularea activitatii	18
9	Formular de analiza a procedurii de sistem	19
10	Formular de evidenta	19
11	Formular de difuzare	20
12	Anexe	21
12.1	Anexa nr.1 - Diagrama de proces	22
12.2	Anexa nr.2 - Formular sesizare neregularitati	23
12.3	Anexa nr.3 - Convocare	24
12.4	Anexa nr.4 - Proces verbal al sedintelor	25
12.5	Anexa nr.5 - Nota privind propunerile de solutionare a avertizarii	26
12.6	Anexa nr.6 - Raport anual privind activitatea Comisiei de solutionare a avertizarilor în interes public	27
12.7	Anexa nr. 7 - Registrul de evidenta a avertizarilor în interes public	28

CASA JUDETEANA DE PENSII BRAȘOV	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina 3 din 28

2. LISTA RESPONSABILILOR CU OPERATIUNILE REFERITOARE LA PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC (Cod: PS-AVERTIZOR, Editia I, Revizia 0, Data: 19.02.2024)

Nr. crt.	Operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
0	1	2	3	4	5
1	Aprobat	Diana ITU	Director executiv		Prin decizie
2	Avizat	NAFERICA BOGDAN	Presedinte CMSCIM	19.02.2024	
3	Verificat	RACOVITEANU IOANA	Director exec.adj	19.02.2024	
4	Elaborat	Adriana CATANA	Secretar Tehnic CMSCIM	19.02.2024	

CASA JUDETEANA DE PENSII BRAȘOV	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina 4 din 28

3. SCOPUL PROCEDURII

3.1. 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 Brașov.

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

3.2. 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 delatatione), ca formă de exercitare a unei îndatoriri profesionale.
- (3) Protejarea salariaților care semnalează neregularități de care, direct sau indirect, au cunoștința, împotriva oricărui discriminari, întreprinderea de cercetări adecvate, în scopul elucidării celor semnalate, și luarea măsurilor care se impun, dacă este cazul.

4. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

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

5. 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.
- 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.

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS- AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1 Pagina 5 din 28

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute în obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Hotararea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia.
- Hotararea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare si functionare a comisiilor de disciplina, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

• **6. DEFINITII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI IN PROCEDURA**

6.1. Definitii ale termenilor

Nr. crt.	Termen	Definitia/actul care defineste termenul
1.	Informatii referitoare la încălcări ale legii	Informatii, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potientiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile sa se produca în cadrul autoritatilor, institutiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum si în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucreaza sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activitatii sale, precum si informa- tiile cu privire la încercari de a ascunde astfel de încălcari
2.	Raportare	Comunicarea orala sau scrisa de informatii, potrivit modalitatilor prevazute la art. 5 alin. (4) din Legea nr. 361/2022, cu privire la orice fapta care reprezinta o încălcare a legii
3.	Divulgare publica	Punerea la dispozitie, în orice mod, în spatiul public a informatiilor referitoare la încălcări ale legii
4.	Avertizor în interes public	Persoana fizica care efectueaza o raportare sau divulga public informatii referitoare la încălcări ale legii, obtinute în context profesional.
5.	Facilitator	Persoana fizica ce asista avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional si a carui asistenta trebuie sa fie confidential
6.	Context profesional	Activitati profesionale, actuale sau anterioare, de orice natura, remunerate sau nu, desfasurate în cadrul institutiei, în baza carora persoanele pot obtine informatii referitoare la încălcări ale legii si pot suferi represalii în caz de raportare a acestora

7	Lucrator	Persoana fizica ce se afla într-un raport de munca sau raport de serviciu, în temeiul dispozitiilor de drept comun sau speciale în materie, si presteaza munca în schimbul unei remuneratii.
8.	Persoana vizata prin raportare	Persoana fizica mentionata în raportare sau în divulgarea publica drept persoana careia i se atribuie încalcare a legii sau cu care persoana respectiva este asociata
9.	Represalii	Orice actiune sau omisiune, directa sau indirecta, aparuta într-un context profesional, care este determinata de raportarea interna sau externa ori de divulgarea publica si care provoaca sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public
10.	Actiuni subsecvente	Orice actiune întreprinsa de catre destinatarul unei raportari interne sau de catre autoritatea competenta în vederea solutionarii raportarii si, acolo unde este cazul, a remedierii încalcarilor raportate
11.	Informarea	Transmiterea catre avertizorul în interes public a unor informatii referitoare la actiunile subsecvente si la motivele unor astfel de actiuni
12.	Autoritate competenta sa primeasca raportari privind încalcarile ale legii	a) . Autoritatile si institutiile publice care, potrivit dispozitiilor legale speciale, primesc si solutioneaza raportari referitoare la încalcarile ale legii, în domeniul lor de competenta. b) . Agentia Nationala de Integritate (ANI). c) . alte autoritati si institutii publice carora ANI le transmite raportarile spre competenta solutionare
13.	Persoana desemnata	Responsabilul cu atributiile prevazute la art. 10 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 361/2022, numit la nivelul institutiei publice. În functie de numarul de angajati, atributiile pot fi exercitate de catre o persoana, un compartiment sau pot fi externalizate catre un tert, denumit în continuare tert desemnat

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abreviere a	Termen abreviat
1	A	Aprobare
2	Ap	Aplicare
3	Ah	Arhivare
4	E	Elaborare
5	V	Verificare
6	CSAI	Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public
7	PISNA	Persoana responsabila cu Implementare Strategie Nationala Anticoruptie din cadrul Casei Judetene de Pensii Braşov
8	CJP	Casa Judeteană de Pensii Braşov

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1 Pagina 6 din 28

7. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Generalitati

Necesitatea elaborarii procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la baza cerintele 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 delatiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale. Potrivit Codului de etică și conduită profesională, angajații CJP Braşov au obligația morală și profesională, suplimentară celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință.

7.1.1. Principii

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

- a) **principiul legalității**, conform căruia există obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților, normele procedurale și tratamentul egal acordat personalului CJP Braşov, potrivit legii;
- b) **principiul suprematiei interesului public**, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența în activitățile derulate la nivelul CJP Braşov sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) **principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- d) **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamează ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;
- e) **principiul buneii administrări**, conform căruia personalul (de conducere și de execuție) al CJP Braşov 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 buneii 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 Braşov;
- 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 buneii credințe**, conform căruia este ocrotită persoana care a făcut o sesizare, conștient fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;
- i) **principiul prezumției de nevinovăție**, conform căruia angajatul CJP Braşov împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina7 din 28

j) **principiul garantarii dreptului la aparare**, conform caruia angajatul CJP Braşov împotriva caruia s-a facut sesizarea are dreptul de a fi audiat si de a prezenta dovezi în apararea sa;

k) **principiul contradictorialitatii**, conform caruia în analiza sesizarii de neregularitate, exista obligatia de a asigura angajatilor CJP Braşov aflati pe pozitii divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legatura cu sesizarea;

l) **principiul proportionalitatii**, conform caruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularitatii, circumstantele savarsirii acesteia si sanctiunea propusa sa fie aplicata; m) **principiul legalitatii sanctiunii**, conform caruia, în analiza sesizarii de neregularitate, nu se pot propune decat sanctiuni prevazute de lege;

n) **principiul unicitatii sanctiunii**, conform caruia pentru comiterea unei neregularitati nu se poate aplica decat o singura sanctiune; o) **principiul impartialitatii**, potrivit caruia examinarea si solutionarea raportarilor se fac fara subiectivism, indiferent de convingerile si interesele persoanelor responsabile de solutionarea acestora.

7.1.2. Modalitati de raportare

În temeiul Legii nr. 361/2022, modalitatile de raportare sunt urmatoarele:

- a) . raportarea interna;
- b) . raportarea externa.

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

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

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

CJP Braşov are obligatia de a pastra evidenta raportarilor în registru. Registrul se tine în format electronic.

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

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

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

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina8 din 28

În cazul în care pentru raportare se utilizeaza o linie telefonica sau un alt sistem de mesagerie vocala în care conversatiile nu pot fi înregistrate, persoana desemnata are obligatia de a întocmi un proces-verbal de transcriere completa si exacta a conversatiei.

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

În cazul în care avertizorul în interes public solicita ca raportarea sa aiba loc în prezenta persoanei desemnate, aceasta are obligatia de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o forma durabila si accesibila, sub rezerva consimtamantului avertizorului în interes public.

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

În cazul în care avertizorul în interes public nu îsi exprima consimtamantul pentru transcrierea sau înregistrarea conversatiei, acesta este îndrumat sa raporteze în scris, pe suport hartie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresa de posta electronica dedicata.

7.1.3. Faptele care pot face obiectul unei avertizari sunt:

- a) . infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau în legatura cu serviciul;
- b) . infractiuni împotriva intereselor financiare ale Comunitatilor Europene;
- c) . practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii în exercitarea atributiilor de catre personalul CJP Braşov;
- d) . Încalcare prevederilor privind incompatibilitatile¹ si conflictele de interese;
- e) . folosirea abuziva a resurselor materiale sau umane;
- f) . partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu exceptia persoanelor alese sau numite politic;
- g) . Încalcare ale legii în privinta accesului la informatii si a transparentei decizionale;
- h) . Încalcare prevederilor legale privind achizitiile publice² si finantarile nerambursabile³;
- l). incompetenta sau neglijenta în serviciu;
- j). evaluari neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;

¹ Regimul incompatibilitatilor pentru categoriile de personal din cadrul MMSS este prevazut în art. 80, 84, 86 si 94-99 din Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si în mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

² Achizitiile publice sunt reglementate prin Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

³ Principiile, cadrul general si procedura pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice sunt reglementate prin Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare. Potrivit acestei legi, solicitantii contractelor de finantare nerambursabila trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial - asociatii ori fundatii constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila trebuie sa se faca numai pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, pe baza unor principii de atribuire prevazute expres de lege.

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina9 din 28

- k). Încalcare ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l). emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;
- m). administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat al CJP Braşov;
- n). Încalcare a altor dispozitii legale, care impun respectarea principiului bunei administrari si cel al ocrotirii interesului public.

7.2. Documente utilizate

7.2.1. Lista si provenienta documentelor

- Formular sesizare neregularitati - document completat de avertizorul în interes public;
- Convocari ale CSAI - document completat de catre secretariatul acesteia;
- Proces-verbal al sedintelor CSAI - se completeaza de catre secretariat;
- Nota CSAI - document elaborat de secretariat, aprobat de presedintele acesteia;
- Registrul de evidenta a avertizarilor în interes public - document gestionat de secretariatul CSAI;
- Raport anual privind activitatea CSAI - document elaborat de secretariatul CSAI.

7.2.2. Continutul si rolul documentelor

- Formular sesizare neregularitati - se completeaza pentru a sesiza o neregularitate si contine descrierea faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizarii;
- Convocari ale CSAI - se completeaza la dispozitia Presedintelui, de catre secretariat, pentru a convoca Comisia, în cazul aparitiei unei sesizari. În ele se mentioneaza data si locul sedintei, precum si ordinea de zi.
- Proces-verbal al sedintelor CSAI - rezumat al desfasurarii sedintelor acesteia;
- Nota CSAI - document prin care se rezuma hotararile acesteia în urma consultarilor din cadrul sedintelor;
- Registrul de evidenta a avertizarilor în interes public - document în care se înregistreaza toate sesizarile de neregularitate/avertizarile în interes public;
- Raportul anual privind activitatea CSAI - document care cuprinde numarul total al sesizarilor de interes public, domeniul de activitate/structura organizatorica în care s- a înregistrat situatia de neregularitate, functiile persoanelor care au savarsit încalcare ale actelor normative/normelor de lucru, modul de solutionare a sesizarilor, recomandari de masuri pentru prevenirea aparitiei neregularitatilor.

7.3. Resurse necesare

7.3.1. Resurse materiale

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

7.3.2. Resurse umane

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

7.3.3. Resurse financiare

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

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1 Pagina 10 din 28

7.4. Modul de lucru

7.4.1. Planificarea operatiunilor si actiunilor activitatii

7.4.1.1. Cine poate face avertizarea

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

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

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

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

7.4.1.2. Cui se adreseaza sesizarea/avertizarea in interes public

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

- i. comisia de solutionare a avertizarilor în interes public, constituita la nivelul CJP Braşov.
- ii. conducatorul structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale;
- iii. seful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- iv. comisia de disciplina sau altor organisme similare din cadrul institutiei din care face parte persoana care a încălcat legea;
- v. organele judiciare;
- vi. organele însărcinate cu constatarea si cercetarea conflictelor de interese si al i ncompatibilitatilor;
- vii. comisiile parlamentare;
- viii. mass-media;
- ix. organizatiile profesionale, sindicale si patronale;
- x. organizatiile neguvernamentale.

7.4.1.3. Avertizarea in interes public/sesizarea se face în scris prin completarea formularului al carui model orientativ este prezentat în anexa nr. 2 si cuprinde:

- i. numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondenta/adresa de posta electronica, precum si functia detinuta de persoana care a formulat sesizarea (optionale, în situatia în care se alege varianta sesizarii în mod anonim);
- ii. numele, prenumele si functia persoanei angajate în cadrul institutiei a carei fapta este sesizata;
- iii. o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizarii;
- iv. prezentarea dovezilor pe care se bazeaza sesizarea, indicarea persoanelor care detin dovezile, indicarea persoanei/persoanelor implicate, daca acestea se cunosc. Formularul este însoţit de înscrisuri care sustin avertizarea, atunci cand este posibil.

În cuprinsul avertizarii pot fi facute referiri la savarsirea faptei, chiar daca autorul/autorii nu poate/nu pot fi identificat/identificati.

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1 Pagina 11 din 28

Exista posibilitatea ca sesizarea sa descrie doar rezultatul unei Încalcarî a legii, fara a se mentiona autorul, Întrucat acesta este necunoscut la momentul respectiv.

7.4.1.4. Obligatia de a pastra confidentialitatea:

- i. Persoana desemnata sa solutioneze raportarea are obligatia de a nu dezvalui identitatea avertizorului În interes public si nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei în care are consimtamantul expres al acestuia.
- ii. Prin exceptie, identitatea avertizorului în interes public si orice alta informatie pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligatie impusa de lege, cu respectarea conditiilor si a limitelor prevazute de aceasta; astfel, avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identitatii si a motivelor divulgarii datelor confidentiale în cauza.
- iii. Obligatia de a pastra confidentialitatea nu exista în cazul în care avertizorul în interes public a dezvaluit în mod intentionat identitatea sa în contextul unei divulgari publice.
- iv. Obligatia de a pastra confidentialitatea se mentine si în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o alta persoana din cadrul CJP Braşov. În acest caz, raportarea este înaintata, de îndata, comisiei desemnate.

7.4.1.5. Alte aspecte specifice

- i. În cazul în care avertizorul în interes public este unul dintre membrii CSAI, acesta va fi înlocuit de drept cu unul dintre membrii supleanti.
- ii. În cazul în care avertizarea vizeaza unul dintre membrii CSAI, acesta va fi înlocuit de drept cu unul dintre membrii supleanti.
- iii. În situatia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este chiar persoana desemnata sa primeasca sesizarile, atunci aceasta trebuie sa se abtina de la analiza preliminara a sesizarii, fiind obligata, ca în cel mai scurt timp, sa înstiinteze conducerea institutiei despre situatia ivita si sa transfere sesizarea supleantului.
- iv. Sesizarile anonime au acelasi regim ca si cele asumate (cu nume si prenume), diferenta constand în aceea ca persoana care reclama/sesizeaza nu va putea primi un raspuns/rezultat, mentinandu-se, totusi, obligatia aplicarii prezentei proceduri, în sensul efectuarii cercetarilor / verificarilor.

7.4.2 Derularea operatiunilor si actiunilor activitatii

7.4.2.1. Raportarea prin canale interne de raportare

7.4.2.1.1. Obligatia de a institui canale interne de raportare

Canalele interne de raportare trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente:

- a) . conceperea, instituirea si gestionarea modalitatii de primire a raportarilor astfel încat sa fie protejata confidentialitatea identitatii avertizorului în interes public si a oricarei parti terte mentionate în raportare si sa se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;
- b) . obligatia de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportarii, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- c) . desemnarea unei persoane, a unui compartiment/grup sau a unui tert, cu atributii în ceea ce priveste primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de actiuni subsecvente

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina 12 din 28

si solutionarea raportarilor, care sa actioneze cu imparțialitate si care sa fie independent în exercitarea acestor atribuții;

d) . efectuarea cu diligența a actiunilor subsecvente de către persoana / grupul / compartimentul desemnat;

e) . obligatia de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul actiunilor 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 prevazut la art. 10, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 361/2022 precum si, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evolutii în desfasurarea actiunilor subsecvente, cu exceptia cazului în care informarea ar putea periclita desfasurarea acestora;

f) . obligatia de informare a conducătorului CJP Braşov, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;

g) . obligatia de a furniza informatii clare si usor accesibile privind procedurile de raportare externa către autoritățile competente si, după caz, către institutiile, organele, oficiile sau agentiiile Uniunii Europene;

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

- ❖ Persoana desemnata, precum si mijloacele de raportare trebuie aduse la cunostinta fiecarui angajat, prin afisare pe pagina de internet a institutiei si prin afisare la sediu, într-un loc vizibil si accesibil, asa cum este prevazut în Legea nr. 361/2022 la art. 10, alin. (2). Angajatorul trebuie sa se asigure ca, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

7.4.2.1.2. Clasarea raportării interne:

Raportarea se clasează atunci când:

a) . nu contine elementele prevazute la art. 6 din Legea nr. 361/2022, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnata a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fara ca aceasta obligatie sa fie îndeplinita;

b) . raportarea este transmisa anonim si nu contine suficiente informatii referitoare la încălcări ale legii, care sa permita analiza si soluționarea raportării, iar persoana desemnata a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fara ca aceasta obligatie sa fie îndeplinita.

- ❖ În situatia prevazuta la punctul a)., solutia de clasare se comunica avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.
- ❖ În cazul în care o persoana face mai multe raportari cu acelasi obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmand sa primească o singura informare; dacă după trimiterea acesteia se primește o noua raportare cu acelasi obiect, fara a prezenta informatii suplimentare care sa justifice o actiune subsecventa diferita, aceasta se clasează.
- ❖ Persoana/grupul/compartimentul desemnat din cadrul CJP Braşov, poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constata ca este o încălcare în mod clar minora si nu necesita actiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii; aceasta prevedere nu aduce atingere obligatiei de a pastra confidentialitatea, de a informa avertizorul în interes public si nu aduce atingere nici altor obligatii sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1 Pagina13 din 28

- ❖ Solutia de clasare se comunica avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

7.4.2.2. Raportarea prin canale externe de raportare:

Potrivit art. 3, alin. (15) din Legea nr. 361/2022, canalele externe competente sa primeasca raportari privind încălcari ale legii de raportare sunt reprezentate de:

- a) . autoritatile si institutiile publice care, potrivit dispozitiilor legale speciale, primesc si solutioneaza raportari referitoare la încălcari ale legii, în domeniul lor de competenta;
- b) . Agentia Nationala de Integritate, denumita în continuare ANI;
- c) . alte autoritati si institutii publice carora ANI le transmite raportarile spre competenta solutionare.

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

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

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

7.4.2.3. Interdictia represaliilor:

Este interzisa orice forma de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenintari cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) . orice suspendare a raportului de serviciu;
- b) . concedierea sau eliberarea din functia publica;
- c) . modificarea raportului de serviciu;
- d) . reducerea salariului si schimbarea programului de lucru;
- e) . retrogradarea sau împiedicarea promovarii în functia publica si a dezvoltarii profesionale, inclusiv prin evaluari negative ale performantei profesionale individuale;
- f) . aplicarea oricarei alte sanctiuni disciplinare;
- g) . constrangerea, intimidarea, hartuirea;
- h) . discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) . solicitarea de efectuare a unei evaluari psihiatrice sau medicale, in conformitate cu prevederile art. 22 din Legea nr. 36/2022.

7.4.2.4. Semnalarea neregularitatilor/posibilelor încălcari ale legii:

i. În situatia în care avertizarea este adresata conducatorului structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale/sefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, acesta înainteaza de îndata sesizarea catre secretarul CSAI si are obligatia de a nu divulga identitatea avertizorului si de a pastra confidentialitatea celor declarate de catre avertizor.

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1 Pagina14 din 28

- 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: adriana.catana@cnpp.ro sau depuse personal la secretarul CSAI. 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.

7.4.2.5. Soluționarea avertizărilor de integritate:

- 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 *convocarile* (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/încalcare 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.
- 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.

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1 Pagina15 din 28

- x. În urma analizei si în functie de durata verificarilor, precum si pe baza procesului - verbal, CSAI propune conducerii institutiei masurile legale ce se impun si emite *Nota finala (model anexa 5)* care cuprinde *hotararile/deciziile* Comisiei.
- xi. Nota finala este întocmita de catre secretariat si avizata de catre presedintele Comisiei. În functie de deciziile pe care le cuprinde, aceasta este transmisa structurilor/persoanelor vizate, conducerii ministerului, Comisiei de disciplina sau institutiilor vizate, prin intermediul secretariatului, în maximum 1 zi lucratoare de la data întocmirii.
- xii. Toate documentele aferente Comisiei sunt înregistrate în Registrul de evidenta a avertizarilor în interes public al CJP Braşov (*model anexa 7*).
- xiii. Conducerea CJP Braşov/conducatorul structurii din care fac/face parte persoana / persoanele care au savarsit fapta apreciata ca neregularitate, în functie de masurile legale propuse de CSAI, adopta masuri pe termen scurt/mediu/lung/permanent, în vederea prevenirii înregistrarii situatiilor de neregularitate.
- xiv. Conducerea CJP Braşov transmite sesizarea autoritatilor/organelor competente în cazul constatarii existentei unor indicii ca fapta savarsita poate fi considerata contravenție sau infractiune.
- xv. Conducerea CJP Braşov informeaza CSAI cu privire la modalitatea de solutionare a masurilor propuse initial de CSAI în Nota finala.
- xvi. Rezultatul analizei avertizarii în interes public si masurile dispuse se comunica în scris, de catre secretarul CSAI, persoanei care a formulat avertizarea în interes public.

7.4.3. Raportarea privind activitatea CSAI :

La nivelul CSAI, periodic sau cel putin o data pe an, se elaboreaza un raport cu privire la *activitatea CSAI privind solutionarea avertizarilor în interes public înregistrate(model anexa 6)*.

Raportul cuprinde :

- numarul sesizarilor înregistrate;
- domeniul de activitate/structura organizatorica în care s-a înregistrat situatia de neregularitate;
- functia/functiile persoanei/persoanelor care a/au savarsit încălcari ale actelor normative/normelor de lucru, etc.;
- modul de solutionare a sesizarilor;
- concluzii si recomandari de masuri pentru prevenirea materializarii situatiilor similare.

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina16 din 28

7.4.4. Reprezentarea tabelara a informatiilor:

PASI	Unitate responsabila/ Functia responsabilului	Document	Responsabilitati	Termen	Anexa
1. Formularea si transmiterea unei avertizari în interes public	Avertizorul în interes public	Formular/ sesizare/ e-mail	1. Prezinta fapte ce presupun o încălcare a legii descrise în detaliu si ataseaza dovezi în situatia în care le detine. 1. Transmite avertizarea comisiilor/organelor prevazute de CJP Braşov în concordanta cu prevederile Legii ' nr. 361/2022. '	1. Ori de cate ori se constata o fapta care presupune o încălcare a legii. 2. În functie de canalul de comunicare ales de avertizor.	Anexa nr. 2
2. Inregistrarea avertizarilor	Secretariat Comisie solutionare a avertizarilor în interes public	Registrul de evidenta a avertizarilor în interes public de la nivelul CJP Braşov	Inregistrarea sesizarii privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situatia în care se primesc mai multe sesizari avand identitate de obiect si persoane, acestea vor fi conexate. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protectia avertizorului în interes public, protejandu-i identitatea.	În maximum 1 zi de la primirea sesizarii	Anexa nr. 7
3. Întrunirea Comisiei	Presedinte Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public	Convocare	Presedintele analizeaza sesizarea primita si Comisia se convoaca	În termen de 5 zile de la înregistrarea sesizarii în registrul special	Anexa nr. 3
4. Analizarea avertizarii	Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public	Proces verbal al sedintelor	Analiza avertizarii si a documentelor anexate; propuneri în vederea stabilirii masurilor legale ce se impun în vederea solutionarii avertizarii.	În maximum 5 zile de la înregistrarea sesizarii în registrul special	Anexa nr. 4
5. Verificari suplimentare în vederea solutionarii avertizarii, în cazul în care acest lucru se impune	Comisia de solutionare a avertizarii în interes public	Documente obtinute în urma unor solicitari/ interviuri persoane	Analizeaza documentele/informatiile obtinute	În functie de finalizarea verificarilor	

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina17 din 28

PASI	Unitate responsabila/ Functia responsabilului	Document	Responsabilitati	Termen	Anexa
6. Propunerea de masuri ce se impun pentru solutionare	Comisia de solutionare a avertizarii în interes public	Nota privind propunerile de solutionare a avertizarii	Elaborarea Notei	În functie de finalizarea verificarilor	Anexa nr. 5
7. Transmite spre informare conducerii CJP Braşov	Comisia de solutionare a avertizarii în interes public	Nota privind propunerile de solutionare a avertizarii	Informarea conducerii si a comisiei de disciplina (daca este cazul)	În maximum 1 zi de la primirea documentului	Anexa nr. 5
8. Decide cu privire la masuri de prevenire, daca este cazul	Conducatorul institutiei/ Conducatorul structurii de care apartin/apartine persoana/persoanele care au contribuit la savarsirea faptelor analizate	Nota	Masuri în functie de rezultatul verificarilor si a masurilor legale propuse: informari, instruiri, etc.	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent	
10. Redirectioneaza sesizarea în cazul constatarii existentei unor indicii ca fapta savarsita poate fi considerata contraventie sau infractiune	Conducatorul institutiei	Adresa de redirectionare	Transmite sesizarea autoritatilor/ organelor competente	De îndata ce ia cunostinta de respectivele indicii	
11. Intocmirea raportului anual privind activitatea CSAI si informarea conducerii CJP Braşov	Presedintele CSAI Conducerea CJP Braşov	Raport anual	Secretariatul CSAI elaboreaza un raport anual care va cuprinde avertizarile înregistrate, modul de solutionare etc.	Anual/ în functie de solicitarea conducerii CJP Brasov	Anexa nr. 6

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM		Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR		Revizia 0
			Exemplar nr. 1
			Pagina18din 28

7.4.5. Protectia avertizorului. Masuri de protectie, masuri de sprijin si masuri reparatorii. Conditii:

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

- a) . sa fie una dintre persoanele care efectueaza raportari potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) din Legea nr. 361/2022 si care a obtinut informatii referitoare la încălcari ale legii într-un context profesional;
- b) . sa fi avut motive întemeiate sa creada ca informatiile referitoare la încălcarile raportate erau adevarate la momentul raportarii;
- c) . sa fi efectuat o raportare interna, o raportare externa sau o divulgare publica.

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

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

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

8. RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA ACTIVITATII

Nr. crt.	Compartimentul/actiunea	I	II	III	IV	V	VI	VII
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Conducerea CJP Braşov					X		
2	Avertizorul (angajatul CJP Brasov)	X	X					
3	Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public			X	X	X	X	X

I Elaboreaza

II- Transmite

III - Înregistreaza avertizarile/sesizarile

IV - Analizeaza

V - Decide

VI - Comunica deciziile catre cei interesati/implicati

VII - Arhiveaza.

8.1. Conducerea CJP Brasov:

(1) decide cu privire la masurile propuse de catre Comisia de solutionare a avertizarii în interes public;

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM		Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR		Revizia 0
			Exemplar nr. 1
			Pagina19 din28

(2) decide asupra masurilor/actiunilor menite sa elimine atat neregulile aparute, cat si cauzele care au dus la aparitia acestora.

8.2. Seful ierarhic al persoanei presupuse a fi încălcat prevederile legale / conducatorul structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale
(1) redirectioneaza avertizarea primita (în cazul în care acesta o primeste) catre secretarul CSAI, în vederea înregistrarii.

8.3. Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public:

(1) analizeaza sesizarea si verifica posibilele neregularitati/încalcati ale legii semnalate în avertizare si propune masurile legale ce se impun;

(2) În situatia în care verificarea celor sesizate excede atributiile/competentele Comisiei de solutionare a avertizarilor în interes public, verificarea va fi redirectionata organelor competente.

8.4. Avertizor - angajatul CJP Braşov

(1) formuleaza si transmite avertizarea în interes public.

9. FORMULAR DE ANALIZA A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducator compartiment	Inlocuitor	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Obs.	Semnatura	Data
1						-	-	-

10. FORMULAR EVIDENTA MODIFICARI

Nr. crt.	Editie	Data editiei	Revizie	Data reviziei	Nr. pagina modificata	Descriere modificare	Semnatura conducator compartiment
0	1	2	3	4	5	6	7
1	I	2024	0	-	-	-	

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM		Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR		Revizia 0
			Exemplar nr. 1
			Pagina20 din28

11. FORMULAR DE DIFUZARE A PROCEDURII DE SISTEM

Nr. ex.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Data intrarii în vigoare
1	Directia Economica, Evidenta Contributii	Director executiv adj.	Racoviteanu Ioana	-	-	-
2	Serviciul Financiar Contabilitate, Achiziti Publice și Bilete de Tratament	Sef serviciu	Bogdan MOTOC			
3	Serviciul Informatica si Evidenta Contribuabili	Sef serviciu	Camelia Bugnar			
4	Serviciul Stabiliri Prestatii și Pensii Internationale	Sef serviciu	Adina GORE			
5	Serviciul Plati Prestatii	Sef serviciu	Neagu corina			
6	Comp. Comunicare, Juridic si Resurse Umane si	Consilier superior	Verdeata Octavia			
7	Compartiment Expertiza Medicala	Medic expert	Dr. Dumitru Madalin			
8	Compartiment AMBP	Expert Superior	Stoian Simona			
9	Compartiment Arhiva si Eliberare Documente	Referent	Profira Narcis			
10	CMSCIM	Secretar tehnic	Adriana CATANA			

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina21 din 28

12. ANEXE

Nr. anexa	Denumirea anexei	Observatii
0	1	2
12.1	Digrama de proces	
12.2	Formular sesizare neregularitati/avertizare în interes public	
12.3	Convocare	
12.4	Proces verbal al sedintelor	
12.5	Nota privind propunerile de solutionare a avertizarii	
12.6	Raportul anual privind activitatea CSAI	
12.7	Registrul de evidenta a avertizarilor în interes public	

12.1. Anexa nr. 1 - Diagrama de proces

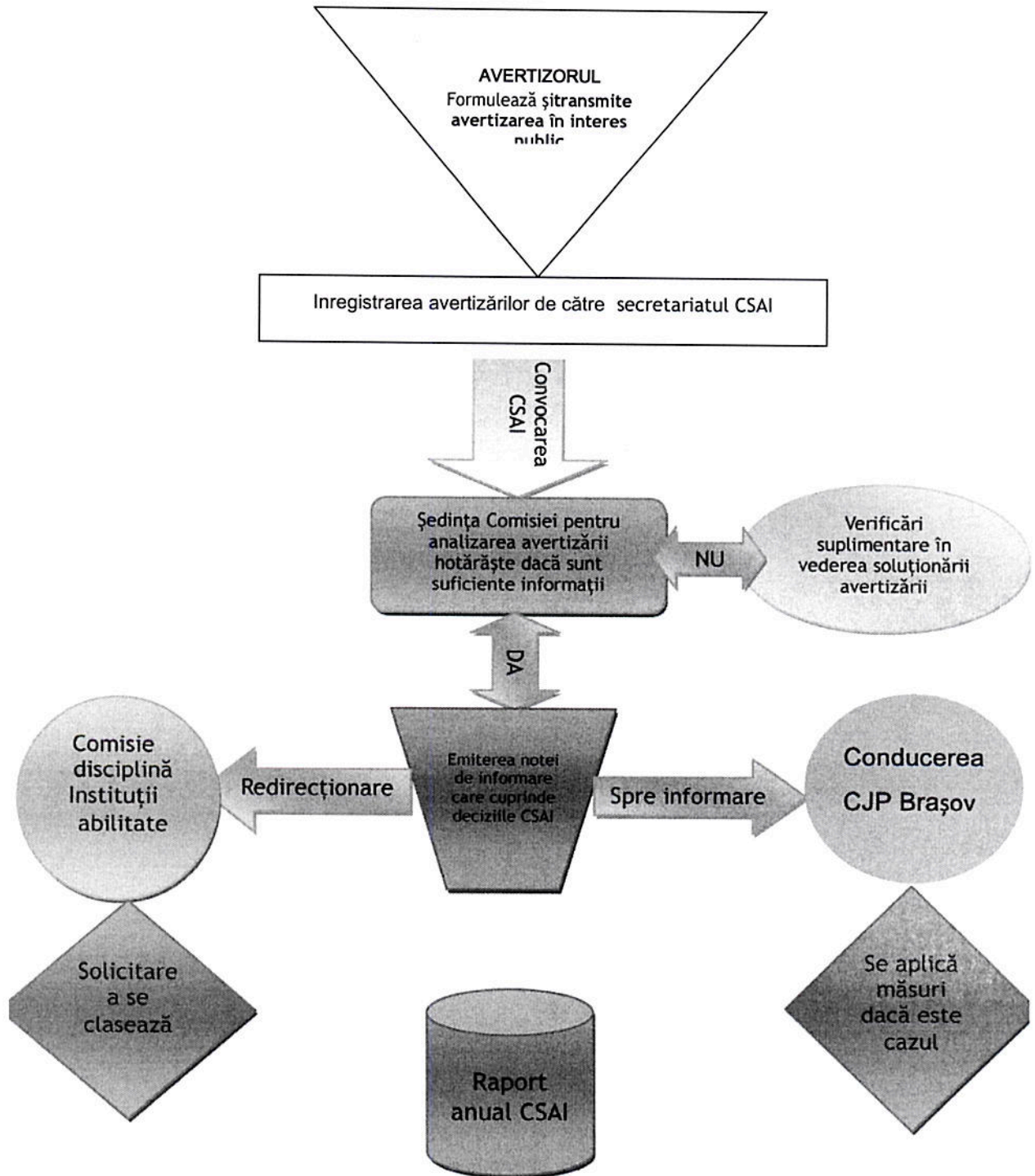


Figure 1

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina23 din 28

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

Catre: Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public

Subsemnatul/Subsemnata, (numele si prenumele) ,
cu domiciliul/resedinta în , str , nr....., bl , sc , ap..... ,
telefon , adresa de e-mail (optional), în temeiul Legii nr. 361/2022
privind protectia avertizorilor în interes public, va aduc la cunostinta urmatoarele:
..... (numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizarii) ,
din cadrul Directiei/Serviciului/Compartimentului ,
a (se enumera faptele respective) ,
În urmatoarele împrejurari (se descrie situatia considerata de avertizor ca fiind o incalcare a Legii nr.
361/2022)

În dovedirea celor afirmate depun, în fotocopie, urmatoarele acte:

Fata de cele de mai sus, va rog sa dispuneti masurile legale pentru apararea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor în interes public care semnaleaza încălcari ale legii precum si cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Solicita ca demersurile efectuate în legatura cu solutionarea acestei sesizari sa nu fie facute publice.
Avertizarea de interes public este depusa prin reprezentant (optional)..... (se vor mentiona datele de identificare ale acestuia si se va anexa imputernicirea, in original)

SEMNATURA* optional DATA

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina24 din 28

12.3. Anexa nr. 3 - Convocare

CASA JUDETEANA DE PENSII BRAŞOV
Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public

Nr. înreg /CSAI/

Catre: Membrii Comisiei de solutionare a avertizarilor în interes public
Referitor la: Documentul/Adresa/Nota nr..... /CSAI/

SOLICITARE DE CONVOCARE a Comisiei de solutionare a avertizarilor în interes public

Prin prezenta, solicit convocarea membrilor titulari ai Comisiei de solutionare a avertizarilor în interes public în data de, ora, sala

Pe ordinea de zi:

PRESEDINTELE
Comisiei de solutionare a avertizarilor în interes public
Nume prenume Semnatura

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina25 din 28

12.4. Anexa nr. 4 - Proces verbal al sedintelor

CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public

Nr. Înreg /CSAI/

APROB PRESEDINTELE CSAI
Presedintele CSAI
Nume prenume
Semnatura

PROCES VERBAL
al sedintei CSAI din data de

Avand în vedere convocarea presedintelui CSAI nr..... /, în data de..... a avut loc
sedinta CSAI cu urmatoarea ordine de zi:

În cadrul sedintei au luat cuvântul

În urma consultarilor/discutiilor s-a hotarat

Secretariatul CSAI
Nume prenume
Funcție

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina26 din28

12.5. Anexa nr. 5 - Nota privind propunerile de solutionare a avertizarii

CASA JUDETEANA DE PENSII BRAŞOV

Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public

Nr. înreg..... /CSAI/

Nota

În cadrul sedintei CSAI din data de, convocata prin Adresa nr /, s-au discutat urmatoarele subiecte incluse pe ordinea de zi

Va informam ca deciziile membrilor CSAI sunt urmatoarele:.....

Presedintele CSAI

Nume prenume

Semnatura

Secretariatul CSAI

Nume prenume

Functie Semnatura

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina27 din28

12.6. Anexa nr. 6 - Raport anual

CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
Comisia de solutionare a avertizarilor în interes public

Nr. înreg..... /CSAI/

Raport anual privind activitatea Comisiei de solutionare a avertizarilor în interes public

- nr. de solicitari înregistrate;
- domeniul de activitate/structura organizatorica în care s-a înregistrat situatia de neregularitate; functia/functiile persoanei/persoanelor care au savarsit încalcari ale actelor normative/normelor de lucru etc.;
- modul de solutionare al acestora;
- concluzii si recomandari de masuri pentru prevenirea materializarii unor situatii similare.

Presedintele CSAI
Nume prenume
Semnatura

Secretariatul CSAI

Casa Judeteana de Pensii Braşov	PROCEDURA DE SISTEM	Editia I
		Revizia 0
	PRIVIND AVERTIZORUL IN INTERES PUBLIC Cod PS-AVERTIZOR	Exemplar nr. 1
		Pagina 28 din 28

12.7. Anexa 7 - Registrul de evidenta a avertizarilor în interes public

Nr. crt.	Data depunerii avertizarii	Numele si prenumele persoanei care depune avertizarea si compartimentul din care provine	Descrierea presupusei neregularitati	Numele si prenumele persoanei a carei presupusa neregularitate este sesizata	Decizia adoptata în rezultatul examinarii avertizarii	Observatii
1						
2						