



CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 14, cod 310134  
tel./ fax. – 0040 – (0)257 – 210055, 210035  
mobilphone: 0040 – (0)745 – 534965; 0040 – (0)735 – 203423  
e – mail: [secretariat@dgaspc-arad.ro](mailto:secretariat@dgaspc-arad.ro)  
web: [www.dgaspc-arad.ro](http://www.dgaspc-arad.ro)

Operator de prelucrare date cu caracter personal nr. 8089



Avizat  
Președinte Comisia de Monitorizare



Aprobat  
Director General



## PROCEDURĂ DE SISTEM

### PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC P.S. - 98


Ediția I Revizia 0  
Data: 25.08.2023

Verificat  
Director general adjunct  
asistență socială




Elaborat



 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>  <b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Pagina de gardă .....	1
Cuprins .....	2
1. Scop .....	3
2. Domeniul de aplicare .....	3
3. Documente de referință .....	4
4. Definiții și abrevieri .....	5
5. Descrierea procedurii .....	9
6. Responsabilități .....	18
7. Formular de evidență a lucrărilor .....	18
8. Formular de analiză a procedurii .....	18
9. Formular de distribuire a procedurii .....	18
10. Anexe .....	19

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **1. Scop**

**1.1.** Prezenta procedură 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 instituției.

**1.2.** Prezenta procedură descrie acțiunile derulate și fluxul documentelor începând cu primirea/înregistrarea unei avertizări în interes public, până la finalizarea/soluționarea acesteia.

**1.3.** Prevederile prezentei proceduri se aplică în situațiile în care reglementările din actele normative enumerate în Anexa nr. 1 din Legea nr. 361/2022 nu conțin norme speciale cu caracter obligatoriu privind raportarea încălcărilor legii.

## **2. Domeniul de aplicare**

**2.1.** Procedura se aplică persoanelor care raportează încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă, în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat.


**2.2.** Prezenta lege se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional. În categoria acestor persoane intră, cel puțin, următoarele:

- a) angajații instituției;
- b) persoanele care desfășoară o activitate independentă, în înțelesul art. 49 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- c) acționarii și persoanele care fac parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere al unei întreprinderi, inclusiv membrii neexecutivi ai consiliului de administrație, precum și voluntarii și stagiarii remunerați sau neremunerați;
- d) orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea persoanei fizice sau juridice cu care s-a încheiat contractul, a subcontractanților și a furnizorilor acesteia.

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

**2.4.** Procedura se aplică, de asemenea, persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

**2.5.** Procedura se aplică de către persoana responsabilă cu implementarea prevederilor Legii nr. 361/2022.

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

### **3. Documente de referință**

#### **3.1. Reglementări internaționale:**

- Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.
- Regulamentul UE 679/2016 al Parlamentului European.

#### **3.2. Legislație primară.**

- **Legea nr. 361/2022**, privind protecția avertizorilor de interes public;
- **OUG nr. 57/2019- Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 144/2007** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată;
- **Legea nr. 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 1269/2021** privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- **Legea nr. 682/2002** privind protecția martorilor, republicată;
- **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;
- **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (Text cu relevanță pentru SEE.);
- **O.U.G. nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

#### **3.3. Legislație secundară**

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

- **Ordinul nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Legea nr. 672/2002** privind auditul public intern;
- **Ordinul nr. 1054/2019** pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- Constituția României.


#### 3.4. Alte documente.

- Regulamentul intern al aparatului propriu și al centrelor subordonate DGASPC Arad;
- Regulamentele de organizare și funcționare al DGASPC și ale centrelor subordonate DGASPC Arad;
- Acordul - Contract Colectiv de Muncă încheiat la nivelul DGASPC Arad;
- Dispozițiile Directorului General al DGASPC Arad.
- PS 11 privind elaborarea procedurilor.


## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții ale termenilor:


Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Avertizor în interes public	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
2.	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;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef

 <p><b> Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	Cod: P.S. 98	<b>Exemplar nr.: 1</b>

	departamentului (compartimentului)	compartiment;
5.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.
6.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Instituție publică de profil	Orice instituție care, potrivit specificului activității, poate folosi bunul conform naturii și destinației acestuia.
12.	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
13.	Context profesional	Activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;
14.	Informații referitoare la	Informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt


 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

	încălări ale legii	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;
15.	Raportare	Comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4), cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
16.	Raportare internă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de rapoartări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
17.	Raportare externă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile prevăzute la pct. 15;
18.	Informarea	Transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;
19.	Persoană vizată prin raportare	Persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;
20.	Facilitator	Persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărui asistență trebuie să fie confidențială;
21.	Persoană vizată prin raportare	Persoană vizată prin raportare Persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

22.	Încălări ale legii	Fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;
23	Angajat/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;

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor:

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PS	Procedură de sistem
3.	PO	Procedură operațională
4.	E	Elaborare
5.	A	Aprobare
6.	V	Verificare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Av.	Avizare
9.	Ah.	Arhivare
10.	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad
11.	DG	Director General
12.	DGAAS	Director General Adjunct Asistență Socială
13.	DGAE	Director General Adjunct Economic
14.	CJC	Compartimentul Juridic Contencios
15.	Serv.	Servicii
16.	Ap.	Aplicare
17.	F	Formular
18.	Bir.	Birouri
19.	Comp.	Compartimente

## **5. Descrierea procedurii**

### **5.1. Generalități**

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază Legea nr. 361/2022, privind protecția avertizorilor de interes public. Persoanele care semnalează încălcări ale legii sunt protejate împotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea. Prin avertizarea în interes public se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să încurajeze atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancționării abuzive.

### **5.2. Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public:**

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

a) *principiul legalității*, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) *principiul responsabilității*, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) *principiul imparțialității*, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) *principiul bunei administrări*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) *principiul echilibrului*, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) *principiul bunei-credințe*, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

### **5.3. Resurse necesare.**


#### **5.3.1. Resurse materiale.**

Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistică: rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare, acces la baza de date, internet, imprimantă, suporturi de stocare a informațiilor, etc.

Spațiile sunt dotate corespunzător cu: scaune, birouri, dulapuri, casetiere, corpuri de iluminat, prize, echipamente IT: calculator, imprimantă, multifuncțională, cartuse imprimantă, copiator, internet, suporturi de stocare a informațiilor, instrumente de scris.

#### **5.3.2. Resurse umane.**

Structura organizatorică și numărul de personal din cadrul DGASPC Arad care se regăsește în statul de funcții și organigrama aprobată prin hotărâre a Consiliului Județean Arad.

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

Persoanele desemnate prin sarcinile de serviciu în prezenta activitate procedurală, respectiv, funcționarii publici de conducere și execuție, precum și angajații desemnați în acest sens de către conducerea DGASPC Arad.

#### **5.3.3. Resurse financiare.**

Resursele financiare se referă la prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor ocazionate de formarea profesională a personalului salariat al direcției (achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor ocazionate de participarea la programe de formare, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții).

#### **5.4. Modalități de raportare:**

În temeiul Legii nr. 361/2002, modalitățile de raportare sunt următoarele:

- a) raportare internă.
- b) raportare externă.

**Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente.** Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

- a) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.


Raportarea internă se poate 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.

#### **5.5. Conținutul raportărilor**

Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele:

- a). numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public;
- b) contextul profesional în care au fost obținute informațiile;
- c) persoana vizată, dacă este cunoscută;
- d) descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat;
- e) probele în susținerea raportării (după caz);
- f) data și semnătura (după caz).

***Prin excepție raportarea care nu cuprinde: numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.***

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

### **5.6. Cine poate face avertizarea:**

Poate avea calitatea de avertizor în interes public persoana care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.

### **5.7. Măsuri de protecție sprijin și reparatorii.**


Protejarea avertizorilor în interes public este obligatorie prin asigurarea confidențialității.

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.

Prin avertizarea în interes public se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să asigure atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancționării abuzive. În acest sens, avertizorul în interes public care raportează încălcări ale legii este protejat împotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea, potrivit art. 22 din Legea nr. 361/2022.

#### **5.7.1. Sunt interzise în mod expres orice formă de represalii împotriva avertizorului în interes public, menințări cu represalii sau tentative de represalii, în special care privesc:**

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

Totodată, avertizorul în interes public beneficiază de măsurile de protecție, conform art. 20 din Legea nr. 361/2022 și exonerat de răspundere, potrivit dispozițiilor art. 21 Legea nr. 361/2022.

**5.7.2. Măsurile de protecție se aplică și față de:**

- a) facilitatori;
- b) persoane 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) persoane 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) avertizorul 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) avertizorul în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

**5.8. Contestarea măsurilor luate ca represalii.**

Avertizorul în interes public are posibilitatea de a contesta măsurile menționate la pct. 8.6.1., lit.a-lit. I (art. 22 din Legea nr. 361/2022) printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul.


În litigiile prevăzute la pct. 8.6.1., lit.a-lit. I sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine, după caz, fie angajatorului, fie entității cu privire la care se face contestarea privind represaliile.

Instanța poate dispune, pe calea ordonanței președințiale, chiar dacă nu există judecată asupra fondului, suspendarea măsurilor prevăzute la pct. 8.6.1., lit.a-lit. I (art. 22 din Legea nr. 361/2022).

La cererea avertizorului în interes public care dorește să conteste măsurile prevăzute la pct. 8.6.1., lit.a-lit. I, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită.

Dacă instanța constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor, precum și orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.

Odată cu luarea oricăreia dintre măsurile prevăzute la aliniatul precedent (alin. (5) din Legea nr. 361/2022), instanța va dispune, în toate cazurile, și obligarea autorității, instituției publice sau persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat la publicarea într-un cotidian local sau național, pe cheltuiuala sa, a unui extras din hotărârea prin care a fost constatată dispunerea în mod nelegal a uneia dintre măsurile prevăzute la art. 22. Extrasul se publică și pe pagina de internet existentă a autorității, instituției publice, persoanei

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>  <b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat, precum și pe pagina de internet a Agenției, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

### **5.9. Modul de lucru.**

#### **5.9.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității.**

Întocmirea referatului privind desemnarea persoanei/salariatului în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor depuse în baza Legii nr. 361/2022.

Conducătorul instituției emite dispoziție privind desemnarea persoanei/salariatului cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor depuse în baza Legii nr. 361/2022.

Modalitățile efective de aducere la îndeplinire a drepturilor și obligațiilor prevăzute de art. 13, alin. 1 și alin. 2 din Legea nr. 361/2002 se stabilesc prin procedură aprobată prin dispoziția directorului general al DGASPC Arad, conform art. 13, alin. 4 din Legea nr. 361/2022.

Persoana/salariatul desemnat are obligația elaborării sau, după caz, a revizuirii procedurii interne aplicabile cel puțin odată la 3 ani.

#### **5.9.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității.**

După emiterea dispoziției de numire a persoanei se actualizează fișele de post.

Persoana desemnată/salariatul are obligația de a afișa la sediul și pe pagina de internet a DGASPC Arad dispoziția privind desemnarea acestora cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor depuse în baza Legii nr. 361/2022.


De asemenea, se vor afișa modalitățile de raportare internă.

Persoana/salariatul desemnat cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor depuse în baza Legii nr. 361/2022 va solicita crearea unei adrese de e-mail dedicată primirii raportărilor.

#### **5.9.3. Evidența raportărilor.**

Raportările se înscriu într-un registru care cuprinde:

- a. data primirii raportării.
- b. numele și prenumele.
- c. datele de contact ale avertizorului de interes public.
- d. obiectul raportării.
- e. data înaintării sesizării
- f. destinatarul sesizării
- g. soluția stabilită
- f. comunicare modalitate de soluționare.

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **5.10. Registrul în format electronic.**

Dacă 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 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 procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

În situația în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris pe suport de hârtie persoanei desemnate sau în format electronic la o adresă de poștă electronică dedicată.

Persoana cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor este desemnată prin dispoziția directorului general al DGASPC Arad.

Raportarea va fi înregistrată de persoana desemnată prin dispoziția directorului general al DGASPC Arad. După înregistrarea raportării, aceasta este prezentată directorului general pentru rezoluție.

După înregistrarea raportării, persoana desemnată efectuează o primă examinarea a acesteia, în ceea ce privește îndeplinirea prevederilor art. 2, art. 5, alin. 3 și art. 6 din Legea nr. 361/2022.


Persoana desemnată are obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.

DGASPC Arad are competența de a solicita, colecta și prelucra date și informații cu privire la raportarea înregistrată.

DGASPC Arad are dreptul să solicite motivat autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și altor persoane juridice de drept privat documentele și informațiile necesare soluționării raportării, cu obligația păstrării confidențialității. Acestea sunt obligate să răspundă solicitării DGASPC Arad, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

DGASPC Arad are obligația de a informa avertizorul în interes public, potrivit prevederilor art. 3, pct. 14 din Legea nr. 361/2022, într-un termen rezonabil care să nu depășească 3 luni sau, în cazuri justificate, 6 luni de la primirea raportării, precum și oro de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

După finalizarea examinării, persoana desemnată întocmește un raport care cuprinde următoarele elemente: prezentarea situației care a făcut obiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința DGASPC Arad prin raportarea înregistrată și, după caz, prin comunicarea către autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>  <b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

vizate, precum și către persoanele juridice de drept privat, de concluzii și recomandări care pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție.

Raportul va fi adus la cunoștința conducerii instituției în termen de 3 zile de la finalizarea examinării.

Modalitatea de soluționare se comunică în termen de 5 zile de la finalizarea examinării către avertizorul în interes public și persoana vizată printr-o adresă.

DGASPC Arad asigură instruirea persoanelor desemnate să soluționeze raportări.

DGASPC Arad are obligația de a pune la dispoziția instituțiilor abilitate ale statului toate documentele/informațiile rezultate în urma verificărilor efectuate de către aceasta.

Circuitul documentelor privind efectuarea acțiunilor subsecvente va respecta procedura privind circuitul documentelor. Raportările se înscriu într-un registru privind avertizările în interes public. Registrul se ține în format electronic, pentru elaborarea statisticilor cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.


#### **5.11. 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 de la prevederile alin. (1), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la alin. (1) 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.
- (3) În cazul prevăzut la alin. (2), avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.
- (4) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.
- (5) 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.
- (6) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

#### **5.12. Clasarea raportării interne.**

##### **(1) Raportarea se clasează atunci când:**

- a) nu conține elementele prevăzute la cap. 8.4 „Conținutul raportărilor”, 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.

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>  <b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


- 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.
- (2) În situația prevăzută la lit. a, soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public cu indicarea temeiului legal.
- (3) Dacă 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.
- (4) Persoana desemnată 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.
- (5) Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

#### **5.13. Termene de realizare.**

1. Transmiterea către avertizorul în interes public a confirmării primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia, în temeiul art. 10, alin. 1, lit. b din Legea nr. 361/2022.
2. Transmiterea către avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la lit. b), precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora, potrivit art. 10, alin. 1, lit. e din Legea nr. 361/2022.
3. Transmiterea către avertizorul în interes public a informării privind divulgarea identității avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la art. 8, alin. 1, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta, potrivit art. 8, alin. 2 din Legea nr. 361/2022.
4. Transmiterea Raportului către conducerea instituției în termen de 3 zile de la finalizarea examinării.
5. Modalitatea de soluționare se comunică în termen de 5 zile de la finalizarea examinării către avertizorul în interes public și persoana vizată.

#### **5.14. Termene de arhivare.**

Raportările, documentele rezultate din munca desfășurată se păstrează pe o perioadă de 5 ani. După expirarea perioade de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	Cod: P.S. 98	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **6. Responsabilități.**

### **6.1. Conducătorul instituției:**

Desemnează prin act administrativ, pentru o perioadă determinată, persoana 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, prin act de decizie internă.

Aplică rezoluția pe raportare către persoana desemnată.

Semnează toate adresele întocmite în efectuarea acțiunilor subsecvente.

Semnează informările transmise către Agenție (după caz).

Semnează informările transmise către avertizorul în interes public.

Aprobă Raportul final.

Semnează adresa privind modalitatea de soluționare transmisă către avertizorul în interes public și persoana vizată.

### **6.2. Persoana responsabilă desemnată cu soluționarea raportării:**

- Asigură confidențialitatea și prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Înregistrează în registru Raportarea.
- Analizează raportarea privind încălcări ale legii primită, face verificări, solicită informații suplimentare și probe, în limitele de competență.
- Întocmește Raportul final de soluționare și îl transmite spre aprobare conducătorului instituției.


### **6.3. Responsabilul desemnat:**

Întocmește și semnează toate documentele întocmite conform prezentei proceduri.

**7. Formular de evidență a modificărilor – PS 11, FEM - 01**


**8. Formular de analiză a procedurii – PS 11, FAP - 01**

**9. Formular de distribuire a procedurii – PS 11, FDP – 01**

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>  <b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### **10. Anexe.**

- Diagrama de proces - Anexa nr. 1
- Formular - PS 98, FAIP-01 - Anexa nr. 2
- Registrul de intrări-ieșiri - PS 98, RII-01 - Anexa nr. 3
- Registrul privind avertizările în interes public – PS 98, RAIP-01 – Anexa nr. 4
- Informare soluționare avertizare – PS 98, ISA-01 – Anexa nr. 5
- Raport final – PS 98, RF-01 - Anexa nr. 6
- Raport anual – PS 98, RA-01 – Anexa nr. 7

 <p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad</b></p>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC</b>	
	<b>Cod: P.S. 98</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

Anexa nr. 1

**Diagrama de proces.**

