

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 1 / 17
Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare: RUP7/48/27.10.2023

Procedură operațională privind protecția avertizorului de integritate

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	KOVÁCS Dorina	Consilier etic/ de integritate, Profesor metodist	27.10.2023	
1.2.	Verificat	ERŐSDI Edit	Membru comisie integritate	30.10.2023	
1.3.	Avizat și aprobat	FERENCZ-SALAMON Alpár-László	Director	30.10.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I.	-	-	01.11.2023
2.2.	Revizia 0	-	-	-

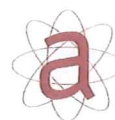
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale documentate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare/ aplicare/ verificare	Difuzare electronică	RIDC/ SCIM	Șef compartiment	Erősd Edit	31.10.2023	
3.2.	Informare/ aplicare/ arhivare	Difuzare electronică	Secretariat	Secretar	Lőrincz Tünde-Zita	31.10.2023	
3.3.	Informare/ aplicare	Difuzare electronică	FA	Șef compartiment	Sánta Anna	31.10.2023	
3.4.	Aprobare	Difuzare electronică	Director	Director	Ferencz-Salamon Alpár-László	31.10.2023	



Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale documentate.....	1
1. Scopul procedurii operaționale	3
2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.....	3
3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate.....	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
5. Descrierea procedurii operaționale	6
5.2. Principii care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii.....	6
5.3. Drepturile și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public.....	7
5.4. Resurse necesare	8
5.5. Modul de lucru	8
5.6. Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente	9
5.7. Confidențialitatea.....	10
5.8. Informarea și termenele de răspuns.....	11
5.9. Alte obligații ale CCD HR.....	11
5.10.Valorificarea rezultatelor	12
6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității.....	12
6.1. Înființarea canalelor interne de raportare	12
6.2. Efectuarea raportării	12
6.3. Primirea și înregistrarea	12
6.4. Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente	13
6.5. Asigurarea confidențialității.....	13
6.6. Informarea și termenele de răspuns	13
7. Formular evidență modificări.....	13
8. Formular analiză procedură	14
9. Lista de difuzare a procedurii.....	14
10. Anexe, formulare	15
1. Formular F01-PO-01.02: Registrul avertizărilor în interes public al CCD Harghita (model).....	15
2. Formular F02-PO-01.02: Analiza statistică a avertizărilor în interes public.....	16
3. Formular F03-PO-01.02: Diagrama de proces	17



1. Scopul procedurii operaționale

- 1.1. Procedura stabilește modalitatea de raportare și gestionare a încălcărilor legii prin intermediul canalelor interne, anume primirea, examinarea și soluționarea raportărilor. Procedura include obligațiile Casei Corpului Didactic „Apáczai Csere János” Harghita în legătură cu raportările care fac referire la activitatea sau personalul acesteia transmise prin canalele externe sau divulgate public și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public după cum sunt stabilite prin Legea nr. 361/2022, cu modificările și completările ulterioare.
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică întregului personal al Casei Corpului Didactic „Apáczai Csere János” Harghita. Procedura se aplică furnizorilor, formatorilor, colaboratorilor sau altor părți care au relații cu privire la activitatea desfășurată de instituție. Prezenta procedură se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional, anume:

- a) tuturor angajaților;
- b) oricărei persoane care lucrează sub supravegherea și conducerea instituției, a colaboratorilor și a furnizorilor;
- c) 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.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 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);
- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 4 / 17
Exemplar nr. 1

- H.G nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ORDIN Nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare
- Regulamentul de Organizare și funcționare al Casei Corpului Didactic „Apáczai Csere János” Harghita;
- Codul de etică al Casei Corpului Didactic „Apáczai Csere János” Harghita
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din 15.07.2004, cu modificările și completările ulterioare

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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.
2.	Avertizare în interes public	Raportarea orală sau scrisă făcută cu bună-credință prin canalele interne, externe sau prin divulgare publică de către o persoană dintre cele menționate la Domeniul de aplicare cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii.
3.	Avertizor în interes public	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.
4.	Compartimente	Structuri organizatorice din cadrul unei instituții
5.	Context profesional	Activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în instituției în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora.
6.	Divulgare publică	Punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii. Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale sau comisiilor parlamentare.

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 5 / 17
Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.	Informarea	Transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni.
8.	Informații referitoare la încălcări ale legii	Informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul instituției 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.
9.	Încălcări ale legii	Fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; sănătatea publică; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice; încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene. Pot face obiectul unei avertizări în interes public orice abatere disciplinară, contravenție sau infracțiune sau orice contravine obiectului sau scopului legii, inclusiv acele încălcări stabilite de HG nr. 599/2018 ca intrând în categoria incidentelor de integritate.
10.	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.
11.	Persoana sau structura desemnată	Responsabilul pentru gestionarea raportărilor prin canalele interne numit la nivelul CCD.
12.	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.
13.	Procedură	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
14.	Raportare internă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul CCD. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de instituție pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare.
15.	Raportare externă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de Agenția Națională de Integritate și autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență.
16.	Represalii	Orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 6 / 17
Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
2.	PO	Procedură operațională
3.	E	Elaborare
4.	C	Verificare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	CS	Compartiment de specialitate
8.	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
9.	CCD	Casa Corpului Didactic „Apáczai Csere János” Harghita

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități:

5.1.1. Directorul CCD HR desemnează, prin decizie, responsabilul pentru implementarea Procedurii privind avertizarea în interes public, denumit în continuare persoana desemnată.

5.1.2. Persoana desemnată desfășoară următoarele activități:

- primirea și înregistrarea raportărilor;
- analiza/ examinarea raportărilor;
- întreprinderea de acțiuni subsecvente în vederea soluționării raportării sau transmiterea ei către compartimentele specializate din cadrul CCD HR cu respectarea măsurilor de asigurare a confidențialității;
- menținerea comunicării cu avertizorul în interes public, solicitarea de informații suplimentare și transmiterea răspunsului;
- realizarea de analize statistice și raportări cu privire la avertizările în interes public primite (Anexa 2).

5.2. Principii care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii

- principiul legalității, potrivit căruia CCD HR are 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 didactică, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a beneficiarilor, 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;
- principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- principiul bunei administrări, potrivit căruia avertizorul este dator 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 legii 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 Legii nr. 361/2022, cu modificările și completările ulterioare.

5.3. Drepturile și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public

5.3.1. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezente de lege și de prezenta procedură și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

5.3.2. Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile Legii nr. 361/2022.

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

- a) orice suspendare a 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) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de instituție, formal

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 8 / 17
Exemplar nr. 1

sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în domeniul educației;

m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;

n) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

5.3.4. La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

5.3.5. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a CCD HR cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

5.4. Resurse necesare

5.4.1. Resurse materiale: calculatoare, sistem de operare, aplicații de editare text, acces la internet, multifuncționale, hârtie;

5.4.2. Resurse umane: persoana desemnată, persoanele sau compartimentele cu atribuții de control, comisia de disciplină, compartimentul responsabil cu infrastructura IT al CCD HR.

5.5. Modul de lucru

5.5.1. Înființarea canalelor interne de raportare

5.5.1.1. În vederea primirii raportărilor cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii, CCD HR înființează următoarele canale interne de raportare la care are acces numai persoana desemnată:

- Linie telefonică dedicată: 0371023995;
- Adresă de e-mail dedicată: transparenta@ccdhr.eu;
- Căsuță poștală amplasată în afara ariilor de supraveghere video;
- Spațiu de birou care să permită raportarea direct persoanei desemnate în condiții care să asigure confidențialitatea raportării și a evaluării tuturor avertizărilor în interes public (sala Concordia).

5.5.2. Efectuarea raportării

5.5.2.1. Avertizarea în interes public se poate face oral sau în scris utilizând canalele interne de raportare enumerate mai sus.

5.5.2.2. Alternativ, avertizarea în interes public privind încălcări ale legii se poate efectua și extern către Agenția Națională de Integritate și autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență. 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:

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

5.5.2.3. Avertizarea în interes public cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată,



dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul CCD HR precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura.

5.5.2.4. Avertizarea în interes public se poate realiza și anonim, dar aceasta se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

5.5.3. Primirea și înregistrarea raportărilor

5.3.3.1. Avertizările în interes public sunt primite de persoana desemnată și se înscriu într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare (Anexa 1). Registrul se păstrează în format electronic.

5.3.3.2. Persoana desemnată poate solicita avertizorului, cu indicarea termenului de răspuns în 15 zile, informații suplimentare în măsura în care avertizarea nu conține: contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul CCD precum, după caz probele în susținerea raportării, data sau orice informații necesare examinării și soluționării raportării.

5.3.3.3. Persoana desemnată realizează anual pe baza datelor din registru o analiză statistică cu privire la avertizările în interes public primite (Anexa 2).

5.3.3.4. Primirea avertizărilor în interes public prin intermediul liniei telefonice dedicate implică parcurgerea următorilor pași de către persoana desemnată:

- a) înregistrarea conversației pe un CD sau memory stick, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public sau
- b) transcrierea completă și exactă a conversației într-un proces verbal în măsura în care înregistrarea nu este posibilă.

În situația prevăzută la litera b) enunțată mai sus, persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

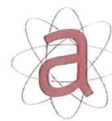
În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, la o adresă de e-mail dedicată, raportarea fiind adresată în atenția persoanei desemnate cu privire la Procedura privind avertizarea în interes public.

5.6. Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente

5.6.1. Conținutul avertizărilor în interes public este examinat de persoana desemnată și în funcție de natura faptelor, acesta semnalat poate adopta următoarele acțiuni subsecvente:

- a) sesizarea organului de urmărire penală sau de cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la săvârșirea unor infracțiuni;
- b) sesizarea Agenției Naționale de Integritate pentru producerea faptelor care intră în sfera de competență a Agenției conform Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare; informarea conducătorului instituției și sesizarea comisiei de disciplină;

5.6.2. Persoana desemnată va informa conducătorul instituției cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse cu excepția situației în care conducătorul instituției este vizat de avertizarea în interes public în cauză.



5.6.3. Clasarea raportării se realizează în următoarele situații:

- a) nu conține contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul CCD HR precum și, după caz, probele în susținerea raportării și data, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;
- b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.
- c) în cazul în care o persoană primește o informare despre acțiunile subsecvente întreprinse și transmite o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită

În situația prevăzută la litera a) soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

În situația în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare.

5.7. Confidențialitatea

5.7.1. Persoana desemnată 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 sau în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

5.7.2. 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.

5.7.3. Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care avertizarea în interes public ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul CCD HR cu excepția persoanei desemnate. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

5.7.4. Directorul instituției, prin intermediul persoanei desemnate realizează în termen de 30 de zile de adoptarea prezentei proceduri o informare la nivelul instituției cu privire la conținutul procedurii și la obligația de asigurare a confidențialității de către structurile sau persoanele care primesc din eroare avertizări în interes public.

5.7.5. 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.

5.7.6. Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete care nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

5.7.7. Identitatea persoanei vizate de avertizarea în interes public este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

5.7.8. Obligația de asigurare a confidențialității este opozabilă tuturor persoanelor responsabile de implementarea prezentei proceduri, inclusiv compartimentul IT și compartimentele sau persoanele cu atribuții de control din cadrul CCD HR implicate în aplicarea măsurilor subsecvente pentru soluționarea avertizării.



5.8. Informarea și termenele de răspuns

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

5.8.2. În termen de 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 menționat anterior, persoana desemnată are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente întreprinse la nivelul instituției pentru soluționarea aspectelor incluse în raportare.

5.8.3. În situația în care soluționarea aspectelor incluse în raportare nu se realizează în termen de 3 luni, persoana desemnată informează avertizorul ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

5.8.4. Persoana desemnată are obligația de a informa avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării. Data și sumarul informărilor sunt consemnate în registrul disponibil la Anexa 1.

5.8.5. Informare cu privire la modalitatea de soluționare a raportării se realizează și către ISJ HR, după caz.

5.9. Alte obligații ale CCD HR

5.9.1. CCD HR, prin intermediul persoanei desemnate, are obligația de a pune la dispoziție ANI informații și documente indiferent de forma acestora și de a primi copii ale acestora în vederea soluționării raportărilor primite intermediul canalelor proprii și care fac referire la persoane sau fapte produse în cadrul CCD HR sau cu privire la care CCD HR deține informații și documente.

5.9.2. În condițiile în care CCD HR a întreprins măsuri împotriva avertizorului în interes public din lista celor considerate represalii, iar instanța constată dispunerea în mod nelegal a măsurilor, CCD HR are obligația de a publica într-un cotidian local sau național, pe cheltuiala sa, a unui extras din hotărârea instanței. Extrasul se publică și pe pagina de internet a CCD HR, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

5.9.3. CCD HR, publică pe pagina de internet și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil, în termen de 30 de zile de la adoptarea prezentei proceduri următoarele:

- Numele persoanei desemnate pentru primirea, înregistrarea, examinarea și aplicarea acțiunilor subsecvente la nivel intern;
- Mijloacele de raportare: numărul de telefon, adresa de e-mail, căsuța poștală și biroul în care raportarea se poate face direct;
- trimitere către pagina de internet a CCD HR la secțiunea destinată avertizorilor în interes public în vederea documentării de către potențialii avertizori în interes public a condițiilor efectuării unei raportări externe;

5.9.4. Prezenta procedură se aduce la cunoștință sub semnătură întregului personal al CCD HR în termen de 30 de zile de la aprobare.

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 12 / 17
Exemplar nr. 1

5.10. Valorificarea rezultatelor

5.10.1. Anual, până la data de 31 ianuarie, persoana desemnată realizează pe baza datelor din registru o analiză statistică cu privire la avertizările în interes public primite (Anexa 2) și o transmite conducerii CCD HR, și responsabilului pentru implementarea metodologiei de evaluare a riscurilor de corupție din unitatea supraordonată, după caz;

5.10.2. Datele cuprinse în analiza statistică se valorifică și prin actualizarea registrului riscurilor de corupție și a planului de integritate, dacă responsabilul pentru implementarea metodologiei de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul CCD HR constată că este cazul. Persoana desemnată va formula propuneri în acest sens.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	...
	0	1	2	3	4	5	6	...
1.	Director	Aprobare						
2.	Consiliul de Administratie		Aplicare					
3.	Comp. Resurse , Informare, Documentare si Consultanta			Aplicare				
4.	Secretariat				Aplicare-Arhivare			
5.	Compartimentul Financiar-Administrativ					Aplicare		
6.	Comisia SCMI						Elaborare-verificare	

6.1. Înființarea canalelor interne de raportare

- Compartimentul responsabil cu infrastructura IT înființează din punct de vedere tehnic și asigură funcționarea canalelor de raportare internă cu respectarea obligațiilor privind confidențialitatea și actualizează pagina de internet a CCD HR cu informațiile prevăzute în prezenta procedură;
- Persoana desemnată gestionează canalele de raportare și pune la dispoziție informațiile necesare compartimentului responsabil cu infrastructura IT în vederea actualizării paginii de internet a CCD HR.

6.2. Efectuarea raportării

- Orice persoană definită la capitolul Domeniul de aplicare a prezentei proceduri

6.3. Primirea și înregistrarea

- Persoana desemnată prelucrează avertizările în interes public formulate prin canalele de raportare internă și le

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 13 / 17
Exemplar nr. 1

Înregistrează în registrul disponibil la Anexa 1

6.4. Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente

a) Persoana desemnată examinează și demarează acțiunile subsecvente pentru verificarea faptelor semnalate prin intermediul raportărilor sau le comunică compartimentelor specializate sau persoanelor cu atribuții de control cu respectarea obligațiilor privind confidențialitatea;

În funcție de natura faptelor, măsuri pentru soluționarea raportării pot fi dispuse la nivel intern de:

- a) Director
- b) Comisiile și/sau consilierii de specialitate cu competență, după caz

6.5. Asigurarea confidențialității

- a) Persoana desemnată – gestionează în mod activ întregul proces de primire, înregistrare, examinare și întreprinderea de acțiuni subsecvente
- b) Compartimentul responsabil cu infrastructura IT – în măsura în care are acces la orice element care ar putea duce la identificarea avertizorului prin intermediul activităților de natură tehnică întreprinse pentru gestionarea canalelor de raportare internă
- c) Orice persoană sau structură care primește din eroare o avertizare în interes public și pe care este obligată să o direcționeze către a persoana desemnată;
- d) Orice compartiment sau persoană cu atribuții de control din cadrul CCD HR căreia persoana desemnată i-a direcționat avertizarea în interes public spre întreprinderea de acțiuni subsecvente în vederea soluționării avertizării

6.6. Informarea și termenele de răspuns

- a) Persoana desemnată informează avertizorul cu privire la primirea raportării, acțiunile subsecvente întreprinse și soluționarea, respectând termenele de răspuns

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	02.06. 2025	0	0	Întregul document	Actualizarea conducerii și denumirii compartimentelor, actualizare reglementări, modificare definiții, modificarea sau ștergerea unor paragrafe și adăugarea altora noi Armonizarea procesului la dispozițiile Legii nr. 361/2022, cu modificările și completările ulterioare	
2.	-	-	-	-	-	-	-

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 14 / 17
Exemplar nr. 1

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil			Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data	Observații
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	SCIM	Erődsi Edit	-		31.10.2023				
2.	Director	Ferencz-Salamon Alpár-László	-		31.10.2023				

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartimentul	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii
1	2	3	4	5	6	
1.	Compartiment Resurse, Informare, Documentare și Consultanță/ SCIM	Erődsi Edit	31.10.2023			
2.	Secretariat	Lőrincz Tünde-Zita	31.10.2023			
3.	Compartimentul Financiar-Administrativ	Sánta Anna	31.10.2023			

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 15 / 17
Exemplar nr. 1**10. Anexe, formulare**

1. Formular F01-PO-01.02: Registrul avertizărilor în interes public al CCD Harghita (model)
2. Formular F02-PO-01.02: Analiza statistică a avertizărilor în interes public
3. Formular F03-PO-01.02: Diagrama de proces

1. Formular F01-PO-01.02: Registrul avertizărilor în interes public al CCD Harghita (model)

Nr. înregistrare raportare	Data primirii	Nume, prenume persoană	Date de contact		Funcția/calitatea persoanei	Obiectul raportării	Data transmiterii nr. de înregistrare	Informații suplimentare		Data informării cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse	Acțiunile subsecvente întreprinse	Data informării modality de soluționare	Modalitatea de soluționare
Nr. registru / zz. ll. aaaa (registru este diferit de cel din registratura instituției)	zz. ll. aaaa (data la care raportarea a intrat pe canalele de raportare internă)		Nr. Tel.	E-mail	Consilier/Voluntar/Angajat al subcontractantului	Natura faptelor semnalate. Ex: luare de mită, conflict de interese etc.	zz. ll. aaaa	Data	Natura informației solicitate	zz. ll. aaaa	Rezumarea acțiunilor subsecvente	zz. ll. aaaa	Rezumarea modului de soluționare și dacă cele semnalate se confirmă sau nu

Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMIProcedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 16 / 17
Exemplar nr. 1**2. Formular F02-PO-01.02:– Analiza statistică a avertizărilor în interes public**

Numărul de raportări primite dintre care:	Avertizări:		Alte reclamații ajunse eronat prin canalele de raportare			
	număr		număr			
Canalul de raportare utilizat	Telefon	E-mail	Poștal	Personal		
	număr	număr	număr	număr		
Stadiul acțiunilor subsecvente	avertizări soluționate		Acțiuni subsecvente aflate în curs			
	nr. avertizări soluționate în anul de referință		nr. avertizări pentru care acțiunile subsecvente nu s-au finalizat pentru anul de referință			
Rezultatul acțiunilor subsecvente	Avertizări confirmate		Avertizări neconfirmate			
	nr. avertizări confirmate		nr. avertizări neconfirmate			
Sanțiuni aplicate	nr. sancțiuni aplicate					
Calitatea avertizorilor în interes public	beneficiari ai serviciilor de formare continuă		număr			
	voluntari		număr			
	persoane care lucrează sub monitorizarea și conducerea instituției, colaboratori		număr			
	persoane ale căror raporturi de muncă nu au început încă sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.		număr			
Calitatea persoanei vizate de avertizarea în interes public	director		număr			
	profesori metodiști		număr			
	personal nedidactic/didactic auxiliar		număr			
	personal contractual / formatori		număr			
Tipologia faptelor semnalate						
Tipologia sancțiunilor aplicate						



Compartimentul:
MANAGEMENT/SCMI

Procedura operațională privind protecția avertizorului de integritate
COD: PO-01.02

Ediția: 1
Revizia: 0
Pagina 17 / 17
Exemplar nr. 1

Formular F03-PO-01.02: Diagrama de proces

