

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 88 din 26 octombrie 2023

cu privire la aprobarea Procedurii privind avertizarea în interes public (P-BJ-03)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 369/ 29 martie 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Anexa 3, punctul 38, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările ulterioare;

Având în vedere aprobarea Senatului USV din data de 26.10.2023 a *Procedurii privind avertizarea în interes public (P-BJ-03)*, avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 24.10.2023;

Având în vedere prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor de interes public și ale Legii învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 51 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava hotărăște:

Art.1. Se aprobă *Procedura privind avertizarea în interes public (P-BJ-03)*, conform anexei.

Art.2. Prorectorul de resort, Comisia de etică, Comisiile de abateri disciplinare și Comisia de Evaluarea și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI

Conf.univ.dr.ing. ~~Liviu~~ Gheorghel POPESCU

AVIZAT,
CONSILIER JURIDIC
Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **P-BJ-03**

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURĂ PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

Această procedură a fost aprobată în ședința Senatului din 26.10.2023

Președinte Senat USV

Conf.univ.dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Iolanda RUSU	Consilier juridic		
Verificat	Oana BOICU POSAȘTIUC	Consilier juridic		
Verificat	Costel MIRONEASA	Coordonator CEAC		
Aplicat	Codruț ȘERBAN	Persoană desemnată		
Avizat	Valentin POPA	Rector		

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
1.1. Scop general.....	3
1.2 Scop specific	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
3.1.Documente de referință la nivel național.....	3
3.2. Documente de referință la nivelul universității.....	4
3.3. Alte documente de referință.....	4
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
4.1.Termenii și definiții	4
4.2.Abrevieri.....	5
5. CONȚINUT.....	5
5.1. Descrierea procedurii	5
5.2. Avertizarea privind fapte de încălcare a legii	6
5.3. Documente utilizate.....	6
5.4. Resurse necesare	6
5.5. Derularea operațiunilor și acțiunilor activităților:.....	6
6. RESPONSABILITĂȚI	10
6.1. Conducătorul instituției	10
6.2. Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale	10
6.3. Comisia de disciplină și Comisia de Etică.....	11
6.4. Avertizorul de integritate.....	11
6.5. Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public.....	11
7. DISPOZIȚII FINALE.....	12
Anexa nr. 1 — Formular avertizare în interes public	13
Anexa nr. 2 — Registrul evidenței avertizărilor în interes public	14

1. SCOPUL PROCEDURII

1.1. Scop general

Procedura documentează și reglementează activitatea internă privind avertizarea în interes public, precum și protecția personalului din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava care semnaleză încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

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

1.2 Scop specific

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

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1. Procedura se aplică personalului din conducerea instituției, precum și personalului contractual din cadrul USV, foștilor angajați ai instituției, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări de servicii, și reprezentanților unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații de colaborare.
- 2.2. Prezenta procedură 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 a încetat.
- 2.3. Prezenta procedură se aplică, de asemenea, persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Documente de referință la nivel național

- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 682/2002, republicată, privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Învățământului superior nr. 199/2023;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Documente de referință la nivelul universității

- Carta USV;
- Regulamentul de Ordine Interioară al USV.

3.3. Alte documente de referință

- Regulamentul (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).
- Directiva (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1. **Încălcări ale legii** – fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domeniul cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice; 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 contravene 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;
- 4.1.2. **Interes public** – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
- 4.1.3. **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;
- 4.1.4. **Avertizor în interes public** – persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- 4.1.5. **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;
- 4.1.6. **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;
- 4.1.7. **Avertizare în interes public** – sesizare făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bune administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

- 4.1.8. **Raportare** – comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților descrise de prezenta procedură, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
- 4.1.9. **Raportare internă** – comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
- 4.1.10. **Raportare externă** – comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile prevăzute de legislația în domeniu;
- 4.1.11. **Divulgare publică** – punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;
- 4.1.12. **Informații referitoare la încălcări ale legii** – informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
- 4.1.13. **Facilitator** – înseamnă o persoană fizică ce asistă persoana care efectuează raportarea în procesul de raportare întrun context profesional, și a cărei asistență ar trebui să fie confidențială;
- 4.1.14. **Persoana desemnată** – responsabilul cu atribuțiile prevăzute de prezenta procedură, numit la nivelul USV.

4.2. Abrevieri

PS – Procedură de Sistem

USV – Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Descrierea procedurii

Salariații care semnalează nereguli de care au cunoștință, direct sau indirect, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

Prezenta procedură acordă o importanță deosebită avertizării în interes public, substanței avertizării în interes public și asigurării confidențialității maxime.

Principii

Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

- 1) **principiul legalității**, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- 2) **principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- 3) **principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

- 4) **principiul bunei administrări**, potrivit căruia instituțiile publice sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- 5) **principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legale privind protecția avertizorilor în interes public pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- 6) **principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al legii privind protecția avertizorilor în interes public.

5.2. Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnălarea unor fapte de încălcare a legii este considerată drept avertizare în interes public atunci când privește încălcări ale legii astfel cum sunt aceste definite de legislația aplicabilă în domeniu.

5.3. Documente utilizate

5.3.1. Lista și proveniența documentelor:

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

5.3.2. Conținutul și rolul documentelor:

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

5.3.3. Circuitul documentelor:

- a) Semnalare încălcări ale legii de către avertizorul în interes public, conform Legii nr. 361/2022 - scris sau e-mail;
- b) Verificarea e-mailului destinat avertizărilor în interes public și/sau preluarea sesizării de către persoana responsabilă;
- c) Consemnarea avertizării (scris sau e-mail) în Registrul evidenței avertizărilor în interes public de către persoana responsabilă;
- d) Transmiterea avertizării în interes public spre soluționare, după caz conducătorului instituției, comisiei de disciplină sau comisiei de etică, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- e) Rezolvare avertizare în interes public, asigurare protecție avertizor, după caz, și transmitere răspuns către persoana responsabilă de procedură;
- f) Transmitere răspuns către avertizor de către persoana responsabilă de procedură;
- g) Consemnarea în Registrul a soluționării avertizării în interes public.

5.4. Resurse necesare

- a) Resurse materiale: calculator, hard disk extern, access la Internet, imprimantă, scanner, consumabile;
- b) Resurse umane: persoana desemnată;
- c) Resurse financiare: sumele înscrise în bugetul USV.

5.5. Derularea operațiunilor și acțiunilor activităților:

5.5.1 Semnalare încălcări ale legii

(1) Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor încălcări ale legii, conform Legii nr. 361/2022, semnalează aceste fapte de încălcare a legii conform prezentei proceduri și are la dispoziție următoarele modalități de raportare:

- a) Canale interne – în cadrul entităților publice sau private în care își desfășoară activitatea (pentru mai multe detalii a se vedea Cap. III din Legea nr. 361/2022);

- b) Canale externe – Agenția Națională de Integritate precum și alte entități publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență (pentru mai multe detalii a se vedea Cap. IV din Legea nr 361/2022);
 - c) Divulgare publică – presă, organizațiile profesionale, sindicale sau patronale, organizații neguvernamentale, comisii parlamentare etc. (pentru mai multe detalii a se vedea Cap. V din Legea nr 361/2022);
- (2) Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, se face, alternativ sau cumulativ:
- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
 - b) conducătorului instituției, sau al instituției în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
 - c) comisiei de disciplină sau comisiei de etică.
- (3) Semnalarea încălcării legii sub formă de sesizare scrisă (pe suport de hârtie sau în format electronic) se poate face prin una din următoarele modalități:
- Prin e-mail la adresa avertizor.protejat@usv.ro
 - Prin intermediul serviciilor poștale la adresa: (Nume persoana responsabilă), Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, strada Universității, nr. 13, RO-720229, Suceava.
- (4) Semnalarea încălcării legii se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:
- 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 entității publice sau private;
 - e) Probele în susținerea raportării;
 - f) Data și semnătura.
- (5) 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 temeinice referitoare la încălcări ale legii.
- Sesizarea se introduce într-un plic care va avea mențiunea „Avertizare în interes public” și se va depune în cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public. Cutia este încuiată permanent.
- (6) Persoana responsabilă de procedură este desemnată prin decizie a rectorului. Aceasta va avea prevăzută, prin fișa postului, obligația de a verifica periodic adresa de email și de a ridica plicurile cu sesizările depuse.
- (7) Acces la cutia destinată avertizărilor în interes public are numai persoana desemnată. După ridicarea sesizării depuse, aceasta se va trece în registrul de evidență al avertizărilor în interes public. Registrul se ține în format electronic.
- (8) Registrul, precum și originalul avertizării în interes public, vor sta sub cheie și pot fi consultate numai de către instanțele judecătorești competente la solicitarea expresă a acestora.
- (9) În aceeași zi când se face înregistrarea în registrul de evidență, persoana responsabilă de procedură va menționa pe avertizare și numărul de înregistrare în programul electronic de registratură al instituției.
- (10) Persoana responsabilă de procedură va transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.
- (11) Responsabilul de procedură va transmite cu adresă de înaintare, personal, în copie, sesizarea, spre soluționare, după caz, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției, comisiei de disciplină sau a comisiei de etică și va comunica că termenul de soluționare a acesteia este de 30 de zile.

(12) Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției, comisia de disciplină sau de etică, în funcție de cui îi este adresată alternativ sau cumulativ sesizarea de încălcare a legii, analizează, asigură protecția avertizorului, după caz, conform legii, și dispune măsurile ce se impun în conformitate cu prevederile legale și transmite răspunsul persoanei responsabile de procedură.

(13) Persoana responsabilă de procedură va trece în registrul de evidență modul cum a fost soluționată avertizarea în interes public.

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

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

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

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

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

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

(20) Avertizorul în interes public va fi informat de către persoana responsabilă 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 alin. 10, 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.

5.5.2. Protecția avertizorului de integritate

(1) Obligația de a păstra confidențialitatea în privința avertizorului de integritate se face în conformitate cu prevederile legii privind protecția avertizorilor în interes public.

(2) Comisia de disciplină sau comisia de etică au obligația de a păstra confidențialitatea numelui și a adresei avertizorului de integritate până la data începerii cercetării faptei persoanei vizată prin raportare, atunci când apreciază că aceasta ar putea influența sau exercita presiuni asupra semnatarului sesizării.

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

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

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

(1) În cazul în care sesizarea a fost adresată conducătorului instituției ori conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea persoanei a cărei faptă este sesizată,

acesta are obligația să o transmită de îndată comisiei de disciplină competente sau comisiei de etică. Sesizarea se depune de către persoana care a primit-o, la secretarul comisiei de disciplină, care are obligația să o înregistreze și să o prezinte președintelui comisiei de disciplină în termen de maximum două zile de la data înregistrării.

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

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

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

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

- a) audierea persoanei care a formulat sesizarea;
- b) audierea persoanei vizată prin raportare a cărui faptă constituie obiectul sesizării;
- c) audierea oricăror alte persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;
- d) culegerea informațiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevăzute de lege;
- e) administrarea probelor, precum și verificarea documentelor și a declarațiilor prezentate.

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

- a) numărul și data de înregistrare a sesizării;
- b) numele, prenumele și funcția deținută de angajatul a cărui faptă a fost cercetată, precum și compartimentul în care acesta își desfășoară activitatea;
- c) numele, prenumele, funcția și domiciliul persoanei care a sesizat fapta, precum și ale persoanelor audiate;
- d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;
- e) probe administrate;
- f) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, de clasare a cauzei;
- g) motivarea propunerii;
- h) numele, prenumele și semnătura președintelui, ale membrilor comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acesteia;
- i) data întocmirii raportului.

(6) Opiniile separate, formulate în scris și motivate, se vor anexa la raportul comisiei de disciplină sau comisiei de etică.

- (7) Raportul comisiei de disciplină sau hotărârea Comisiei de Etică se înaintează persoanei competente să aplice sancțiunea, în termen de 3 zile de la data ultimei sedințe.
- (8) Comisia de disciplină sau comisia de etică poate să propună:
- a) sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea abaterii disciplinare de către angajatul a cărui fapta a fost sesizată;
 - b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.
- (9) La stabilirea sancțiunii disciplinare aplicabile comisia de disciplină sau comisia de etică trebuie să țină seama de:
- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
 - b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
 - c) gradul de vinovăție;
 - d) gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;
 - e) conduita persoanei vizată de raportare;
 - f) existența unor antecedente disciplinare, care nu au fost radiate în condițiile legii.
- (10) Persoana nemulțumită de sancțiunea disciplinară aplicată se poate adresa instanțelor competente care, potrivit legii, vor lua măsurile corespunzătoare.
- (11) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.
- (12) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea 361/2022.
- (13) În cazul în care comisia de disciplină sau comisia de etică au indicii că fapta săvârșită de angajat poate fi considerată infracțiune, propune conducătorului instituției, în cadrul căreia acesta își desfășoară activitatea, sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul instituției va sesiza de îndată organele de cercetare penală.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Conducătorul instituției

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

6.2. Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale

- (1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;

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

6.3. Comisia de disciplină și Comisia de Etică

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

6.4. Avertizorul de integritate

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

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

- (1) Semnează procedura elaborată în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Ține registrul privind evidența avertizărilor în interes public în format electronic.
- (3) Verifică adresa de email, (cel puțin o dată pe săptămână) cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, ridică plicurile cu avertizări și le înregistrează în registrul privind evidența avertizărilor în interes public.
- (4) Transmite în copie, după caz, personal, sesizarea privind încălcări ale legii (avertizare) spre soluționare (în conformitate cu descrierea procedurii), conducătorului instituției, comisiei de disciplină, comisiei de etică, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale.
- (5) Răspunde în scris la solicitările punctuale ale conducerii instituției, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, comisiei de disciplină sau de etică, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public.
- (6) Primește personal răspunsul, după caz, din partea conducerii instituției, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, comisiei de disciplină sau de etică, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă și consemnează în registrul evidenței avertizărilor în interes public modul de soluționare a avertizării în interes public.
- (7) Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public nu poate cere date suplimentare avertizorului.
- (8) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public.
- (9) Pune la dispoziția Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei Anticorupție date statistice cu privire la protecția avertizorului de integritate (număr de sesizări, numărul și tipul normelor încălcate, număr de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative, număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor, număr de situații de represalii la locul de muncă, număr de plângeri depuse în instanță, număr de situații în care au fost acordate compensații avertizorilor de integritate, număr de activități de pregătire

profesională a personalului cu privire la protecția avertizorului de integritate, număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională cu privire la protecția avertizorului de integritate), conform inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției aprobat.

(10) Persoana desemnată va informa avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului universitar.
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Senatului USV.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de Biroul Audit Intern al USV.
- 7.4 Senatul USV are obligația de a analiza și, după caz, de a-și revizui procedura de primire a raportărilor și de efectuare a acțiunilor subsecvente, la intervale regulate, dar cel puțin o dată la 3 ani.

Anexa nr. 1 — Formular avertizare în interes public

Către, *alternativ sau cumulativ*:

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

Subsemnatul/Subsemnata..... (numele și prenumele) cu domiciliul/reședința în str. nr.bl. sc. ap. telefon, adresa de e-mail. (optional), în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, vă aduc la cunoștință următoarele:

(numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării),
din cadrul direcției/serviciului/compartimentului a săvârșit următoarele:

.....
în următoarele împrejurări (se descrie situația considerată de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr. 361/2022)

Precizez că m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior cu adresa din data de, însă nu am primit răspuns/răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din următoarele motive:

(se alege varianta corespunzătoare).

În dovedirea celor afirmate depun, în copie, următoarele acte:

(se vor anexa inclusiv copii după scrisoarea trimisă șefului ierarhic superior și după răspunsul primit, după caz).

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 361/2022, precum și cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Solicit ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice. Avertizarea de interes public este depusă prin reprezentant (opțional)..... (se vor menționa datele de identificare ale acestuia și se va anexa împuternicirea).

Data

Semnătura

Anexa nr. 2 — Registrul evidenței avertizărilor în interes public

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