


APROB,
Presedinte CA,
ODOROG George-Costin

6.




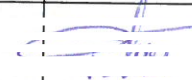
PROCEDURA DE SISTEM
Protectia avertizorilor in interes public


PS - 08

Ediția I, 03 .11.2023, Revizia 0

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public PS - 08	Revizia 0
		Pagina 2/15


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Specialist imbunatatire procese		
1.2	Avizat		Presedinte Comisie Monitorizare		

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public PS - 08	Revizia 0
		Pagina 3/15


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

	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	X	X	.11.2023

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public PS - 08	Revizia 0
		Pagina 4/15

3. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public	Revizia 0
	PS - 08	Pagina 5/15

4. Scopul procedurii


4.1 Procedura stabilește un mod unitar de actiune in ceea ce proveste protectia avertizorilor in intelesul legii 361/2022.

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

- a)** principiul legalității, potrivit căruia societatea 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 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 societatea este datoare 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 legislație in vigoare 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 legislației in vigoare.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

Prezenta procedură se aplică întregii structuri de personal a societatii Administrare Active Sector 3 SRL

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public	Revizia 0
	PS - 08	Pagina 6/15

6. Documente de referință

1	Reglementări internaționale	-
2	Legislație primară	<p>Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public</p> <p>Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, cu modificările și completărilor ulterioare</p>
3	Alte documente/reglementări interne	<p>Regulament de Organizare și Funcționare</p> <p>Regulament Intern</p> <p>Cod de Etică</p> <p>PS Semnalarea neregularitatilor</p>

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții

Compartiment = departament/serviciu/birou

Procedură de sistem = procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din societate

Procedură operațională = procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din societate


Avertizor în interes public = persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional

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;

Raportare externă = comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile definite mai jos;

Raportare = comunicarea orală sau scrisă de informații cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii

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;

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public	Revizia 0
	PS - 08	Pagina 7/15

Raportare externă = comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile

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;

Informarea - transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;

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;

Persoana desemnată - responsabilul cu atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, numit la nivelul societății

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;


7.2. Abrevieri

Comisia - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul societății

PS - Procedură de sistem

PO - Procedură operațională

F - Formular

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public	Revizia 0
		Pagina 8/15
PS - 08		

8. Descrierea procedurii

8.1 Generalitati

8.1.1 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 de la (1), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la (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 (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.

8.1.2 Modalitățile de raportare sunt următoarele:

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

(2) 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.


	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public	Revizia 0
	PS - 08	Pagina 9/15

8.2 Etapele procedurii

8.2.1 Raportarea interna

Nr crt	Etapă	Responsabil	Descriere
1	Identificarea	Avertizor - Oricare dintre salariatii AAS3 sau orice tert	Atunci cand identifica o incalcare a legii, obtinute in context profesional, avertizorul are obligatia de a o raporta catre persoana desemnata
2	Raportarea catre persoana desemnata prin decizie	Avertizor	<p>(1) Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și renumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.</p> <p>(2) Prin excepție de la prevederile anterioare, 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.</p> <p>(3) Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.</p>
3	Inregistrare	Persoana desemnata	Raportările se înscriu într-un registru electronic propriu, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public,

			obiectul raportării și modalitatea de soluționare
4	Informari	Persoana desemnata	<p>a) obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;</p> <p>b) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la anterior, 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;</p> <p>c) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.</p>
5	Soluționarea	Persoana desemnata	efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana desemnată
6	Clasarea	Persoana desemnata	<p>(1) Raportarea se clasează atunci când:</p> <p>a) nu conține elementele prevăzute la pct. 2, 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> <p>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.</p> <p>(2) În situația prevăzută la (a), soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.</p> <p>(3) În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o</p>

	Procedura de sistem		Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public		Revizia 0
			Pagina 11/15
PS - 08			
			<p>nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.</p>
9	Evidenta inregistrarilor	Persoana desemnata	Persoana desemnata are obligația de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.
10	Pastrarea raportarilor	Persoana desemnata	Persoana desemnata păstrează evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.


8.2.2 Raportarea externa

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;

8.3 Resursele folosite pentru realizarea activității:

- (1) Resurse materiale: papetarie, laptop, imprimanta
- (2) Resurse umane: Persoana desemnata


	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public PS - 08	Revizia 0
		Pagina 12/15

8.4 Circuitul documentelor

Circuitul documentelor este cel descris la punctele 8.2.1 si 8.2.2


9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitățile și răspunderile în derularea activității sunt cele de la punctele 8.2.1 și 8.2.2

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public	Revizia 0
		Pagina 13/15
PS - 08		


FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Compartiment	Conducător compartiment Nume și Prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil			Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
			DA	Semnătura	Data	Observații		
Juridic și Guvernanță corporativă	Georgescu Mădălina	—	X	—	—	—	—	—

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public	Revizia 0
	PS - 08	Pagina 14/15

10. Anexe, înregistrări, arhivări

- F-PS-02.01 – Pagina de gardă;
- F-PS-02.02 - Formular de evidență a modificărilor;
- F-PS-02.03 – Lista de difuzare a procedurii;
- F-PS-02.04 – Formular procedura propriu-zisă (conținutul procedurii);
- F-PS-02.05 – Formular de analiză procedură;
- F-PS-02.06 – Pagina de cuprins;

	Procedura de sistem	Ediția I
	Protectia avertizorilor in interes public	Revizia 0
	PS - 08	Pagina 15/15

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii	4
4.	Scopul procedurii	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	7
8.	Descrierea procedurii	8-12
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11.	Cuprins	15