



ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA GLAVANESTI
PRIMAR
Tel./fax. 0234282010
Email:primarie@glavanesti.ro

DISPOZIȚIA Nr. 91 din 21.07.2025
privind aprobarea PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC

Primarul comunei Glavanesti, judetul Bacău,
Având în vedere

- referatul nr. 3625/21.07.2025 al secretarului general al Comunei Glăvănești.
- Potrivit prevederilor**
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

În temeiul competențelor stabilite prin art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN :

Art.1. Se aproba **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC**, anexa la prezenta dispoziție.

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al Comunei Glăvănești, Instituției Prefectului - Județul Bacău și se aduce la cunoștință publică.

Primar
Alexandru Adrian



Contrasemneaza
Secretarul General Comuna
Melescanu Valentina



ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA GLAVANESTI
SECRETAR GENERAL
Tel./fax. 0234282010
Email:primarie@glavanesti.ro

Nr. 3625/21.07.2025

REFERAT,

Subsemnata, Melescanu Valentina - secretarul general al UAT Glavanesti, avand in vedere Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

Tinand cont de necesitatea elaborarii PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC la nivelul comunei Glavanesti, judetul Bacau,

Propun emiterea dispozitiei privind aprobarea PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC

Secretar general comuna,
Melescanu Valentina

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC

Ediția: I Revizia: 0

Cod: PO-AI-01

Data intrării în vigoare: 21.07.2025

CUPRINS

1. Scopul procedurii operaționale
2. Domeniul de aplicare
3. Documente de referință
4. Definiții și abrevieri
5. Descrierea procedurii
 - 5.1. Generalități
 - 5.2. Condiții pentru avertizorul în interes public
 - 5.3. Conținutul raportărilor
 - 5.4. Canale de raportare
 - 5.5. Procedura de raportare internă
 - 5.6. Procedura de raportare externă
 - 5.7. Divulgarea publică
 - 5.8. Protecția identității avertizorilor
 - 5.9. Măsuri de protecție împotriva represaliilor
 - 5.10. Măsuri reparatorii și exonerarea de răspundere
 - 5.11. Evidența raportărilor
 - 5.12. Monitorizarea și actualizarea conformității cu cerințele legale
6. Responsabilități
7. Formulare
8. Anexe

1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 1.1. Stabilirea modului de primire, examinare și soluționare a raportărilor privind încălcări ale legii.
- 1.2. Stabilirea drepturilor și obligațiilor persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii.
- 1.3. Reglementarea măsurilor de protecție a avertizorilor în interes public.
- 1.4. Descrierea canalelor de raportare internă și externă.
- 1.5. Stabilirea procedurilor pentru efectuarea de acțiuni subsecvente raportărilor.
- 1.6. Reglementarea modului de protecție a identității avertizorilor și a măsurilor împotriva represaliilor.
- 1.7. Asigurarea implementării prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.
- 1.8. Prezenta procedura va fi monitorizată și actualizată regulat pentru asigurarea conformității cerințelor legale.

2. DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1. Procedura se aplică în cadrul UAT GLAVANESTI și vizează toate persoanele care efectuează raportări și care au obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional, cum ar fi:
 - funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei;
 - persoanele care desfășoară o activitate independentă în relație cu primăria;
 - membrii comisiilor și grupurilor de lucru constituite la nivelul primăriei;
 - voluntarii și stagiarilor, remunerați sau neremunerați;
 - persoane care lucrează sub supravegherea și conducerea primăriei, subcontractanților sau furnizorilor.
- 2.2. Procedura se aplică și persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări obținute în timpul procesului de recrutare sau în cazul în care raportul de muncă/serviciu a încetat.
- 2.3. Procedura se aplică și persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.
- 2.4. Procedura se aplică tuturor structurilor organizatorice din cadrul UAT GLAVANESTI inclusiv serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legislație primară:

- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Directiva (UE) 2019/1937 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2019 privind protecția know-how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate care constituie secrete comerciale;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR).

3.2. Legislație secundară:

- Alte acte administrative relevante.

3.3. Alte documente:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- Regulamentul intern;
- Codul de conduită al funcționarilor publici/personalului contractual.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții:

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

Încălcări ale legii - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, în domeniile precum: achiziții publice; servicii, produse și piețe financiare; siguranța produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția datelor cu caracter personal, etc.;

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 instituției, prin mijloacele puse la dispoziție (canale 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 competente;

Divulgare publică - punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;

Facilitator - persoana fizică ce asistă avertizorul în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială;

Context profesional - activități profesionale, actuale sau anterioare, remunerate sau nu, în cadrul cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii;

Persoană vizată prin raportare - persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii;

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;

Acțiuni subsecvente - orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și remedierii încălcării raportate;

Persoana desemnată - responsabilul cu atribuții de primire, înregistrare, examinare, efectuare de acțiuni subsecvente și soluționare a raportărilor.

4.2. Abrevieri:

ANI - Agenția Națională de Integritate

PO - Procedură operațională

RP - Persoana desemnată responsabilă cu primirea și soluționarea raportărilor

E - Elaborare

V - Verificare

A - Aprobare

Ap - Aplicare

Ah - Arhivare

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt:

- Principiul legalității - obligația autorității publice locale de a respecta drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, asigurând respectarea libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, și a dreptului la o cale de atac eficientă.
- Principiul responsabilității - avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate, iar Primăria are responsabilitatea de a asigura cadrul adecvat pentru raportare și protecție.
- Principiul imparțialității - examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora din cadrul autorității locale.
- Principiul bunei administrări - Primăria, ca autoritate publică locală, este datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general al comunității, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor.
- Principiul echilibrului - nicio persoană nu se poate prevala de prevederile procedurii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea.
- Principiul bunei-credințe - 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 legislației privind protecția avertizorilor.

5.2. Condiții pentru avertizorul în interes public

5.2.1. Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) din Legea nr. 361/2022 și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

5.2.2. Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile menționate la punctul 5.2.1, precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

5.2.3. Măsurile de protecție și reparatorii se aplică și:

- a) facilitatorilor;

b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;

c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;

d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;

e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

5.3. Conținutul raportărilor

Raportarea trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele:

- numele și prenumele avertizorului în interes public;
- 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;
- probele în susținerea raportării, dacă există;
- data și semnătura, dacă este cazul.

Raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează dacă conține indicii referitoare la încălcări ale legii.

5.4. Canale de raportare

5.4.1. Canale interne de raportare

a) Raportare în scris pe suport hârtie:

- Adresa: SAT GLAVANESTI, COMUNA GLAVANESTI, JUDETUL BACAU
- În atenția persoanei desemnate: MELESCANU VALENTINA- secretar general comuna
- Se depune în cutia poștală securizată special amenajată la intrarea în instituție sau personal la registratură în plic închis cu mențiunea "Confidențial - Avertizare în interes public"

b) Raportare în format electronic:

- Email dedicat securizat: _____
- Platforma online: www.glavanesti.ro accesibilă pe pagina de internet a instituției

c) Raportare prin comunicare la linie telefonică:

- Linie telefonică dedicată: 0234282082
- Program: Luni-Vineri, orele 8:00-16:00

d) Raportare prin întâlnire față în față:

- La cererea avertizorului în interes public
- La sediul UAT COMUNA GLAVANESTI după programarea prealabilă prin email sau telefon
- Întâlnirea se va desfășura într-un spațiu care asigură confidențialitatea

5.4.2. Canale pentru raportarea anonimă

- Cutie poștală securizată, amplasată la intrarea în instituție, accesibilă din exterior
- Platformă online care permite raportarea anonimă: _____

5.4.3. Canale externe de raportare

- Agenția Națională de Integritate (ANI): avertizor@integritate.eu
- Autorități și instituții publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează rapoartări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență
- Alte autorități și instituții publice cărora ANI le transmite rapoartările spre competență soluționare

5.5. Procedura de raportare internă

5.5.1. Primirea rapoartărilor

a) În cazul rapoartării scrise pe suport hârtie:

- Raportarea este înregistrată cu număr de înregistrare în Registrul special de evidență a rapoartărilor.
- RP verifică conținutul rapoartării și solicită, dacă este cazul, informații suplimentare în termen de 15 zile calendaristice.

b) În cazul rapoartării electronice:

- Sistemul electronic generează automat un număr de înregistrare și o confirmare de primire.
- RP verifică raportarea primită și o înregistrează în Registrul special de evidență a rapoartărilor.

c) În cazul rapoartării telefonice:

- Conversația este înregistrată, cu consimțământul avertizorului.
- În lipsa consimțământului, RP întocmește un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației.
- Avertizorul este informat despre posibilitatea de a verifica, rectifica și semna procesul-verbal.

d) În cazul întâlnirii față în față:

- RP întocmește un proces-verbal de consemnare, cu consimțământul avertizorului.
- Avertizorul poate verifica, rectifica și semna procesul-verbal al conversației.

e) În cazul rapoartării anonime:

- Raportarea este înregistrată în Registrul special de evidență a rapoartărilor.

- Se verifică dacă raportarea conține suficiente informații pentru a permite analizarea și soluționarea.

5.5.2. Confirmarea primirii raportării

- RP confirmă primirea raportării în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.
- Confirmarea include: numărul de înregistrare, data primirii, informații despre procesul de examinare și termenul estimat pentru finalizare.

5.5.3. Examinarea raportării

RP examinează raportarea primită și poate întreprinde următoarele acțiuni:

- Solicită informații sau documente suplimentare avertizorului sau altor persoane;
- Organizează întâlniri cu avertizorul sau alți martori;
- Efectuează orice alte activități necesare pentru clarificarea situației.

5.5.4. Acțiuni subsecvente și soluționarea raportării

RP întocmește un raport care cuprinde:

- Descrierea situației raportate;
- Acțiunile întreprinse pentru examinarea raportării;
- Constatările rezultate din examinare;
- Măsurile propuse pentru remedierea încălcării, dacă este cazul.

Raportul se transmite conducătorului instituției pentru analiză și decizie.

5.5.5. Informarea avertizorului

RP informează avertizorul în interes public cu privire la:

- Stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire;
- Ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente;
- Rezultatul final al examinării și modalitatea de soluționare a raportării.

5.5.6. Clasarea raportării interne

Raportarea se clasează atunci când:

- Nu conține elementele prevăzute la pct. 5.3., iar RP a solicitat completarea în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;
- Raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații pentru soluționare, iar RP a solicitat completarea în termen de 15 zile, fără rezultat;
- Se primește o nouă raportare cu același obiect, fără informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită;
- Încălcarea este în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare.

RP comunică avertizorului în interes public soluția de clasare, cu indicarea temeiului legal.

5.6. Procedura de raportare externă

5.6.1. Raportarea către autoritățile competente

Avertizorul în interes public poate raporta direct prin canalele externe de raportare, în următoarele situații:

- În lipsa canalelor interne de raportare;
- Există riscul de represalii în cazul raportării prin canalele interne;
- Există imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne.

5.6.2. Redirecționarea raportărilor

- Raportările primite de ANI care sunt de competența altor autorități se redirecționează, cu păstrarea garanțiilor privind confidențialitatea și integritatea.
- Autoritățile competente pot redirecționa către ANI, de îndată, raportarea care este de competența acesteia.

5.6.3. Examinarea raportării externe

Autoritatea competentă examinează raportarea conform procedurii proprii și întreprinde acțiunile necesare pentru soluționarea acesteia.

5.6.4. Informarea avertizorului

Autoritatea competentă informează avertizorul în interes public cu privire la:

- Stadiul acțiunilor subsecvente, în termen rezonabil, care să nu depășească 3 luni sau 6 luni în cazuri justificate;
- Rezultatul final al examinării, în termen de 5 zile de la finalizarea acesteia.

5.7. Divulgarea publică

5.7.1. Condiții pentru divulgarea publică

Avertizorul în interes public care divulgă public informații privind încălcarea legii beneficiază de protecție în cazul în care este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

- a) A raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare în termenul prevăzut;
- b) Are motive întemeiate să considere că:
 - Încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau există riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat; sau
 - În cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

5.7.2. Modalități de divulgare publică

Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa:

- Presci;

- Organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- Organizațiilor neguvernamentale;
- Comisiilor parlamentare;
- Prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;

5.8. Protecția identității avertizorilor

5.8.1. Măsuri de protecție a identității

a) Măsuri organizatorice:

- Desemnarea unui număr limitat de persoane care să aibă acces la raportări;
- Formarea și instruirea persoanelor desemnate să primească raportări;
- Stabilirea unui sistem de gestionare a documentelor care asigură confidențialitatea.

b) Măsuri tehnice:

- Utilizarea de sisteme informatice securizate pentru primirea și gestionarea raportărilor electronice;
- Criptarea comunicațiilor și a datelor stocate;
- Utilizarea de canale de comunicare sigure;
- Stocarea raportărilor în spații securizate, fizice sau electronice, cu acces restricționat.

c) Măsuri procedurale:

- Înregistrarea raportărilor în registre separate, cu acces limitat;
- Anonimizarea datelor de identificare, atunci când este necesar pentru desfășurarea investigației;
- Stabilirea de proceduri clare pentru transmiterea informațiilor între persoanele implicate în soluționarea raportării;
- Semnarea de declarații de confidențialitate de către toate persoanele implicate în procesul de examinare.

5.8.2. Obligația de păstrare a confidențialității

- RP are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia.
- Excepții permise doar când:
 - o Există consimțământul expres al avertizorului;
 - o Este o obligație impusă de lege, cu informarea prealabilă a avertizorului și motivarea divulgării.
- Obligația de confidențialitate se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul instituției alta decât persoana desemnată.

5.8.3. Protecția datelor personale

Toate prelucrările de date cu caracter personal se desfășoară potrivit dispozițiilor GDPR și legislației naționale:

- Datele care nu sunt necesare pentru soluționarea unei raportări nu se colectează;
- Dacă sunt colectate accidental, se șterg imediat;
- Se asigură securitatea prelucrării datelor prin măsuri tehnice și organizatorice adecvate.

5.8.4. Protecția identității persoanei vizate și a terțelor persoane

Normele privind protecția identității aplicabile avertizorilor se aplică și persoanei vizate, precum și persoanelor terțe la care se face referire în raportare. Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice.

5.8.5. Consecințele divulgării neautorizate a identității avertizorilor

Divulgarea neautorizată a identității avertizorului în interes public sau a informațiilor care pot conduce la identificarea acestuia reprezintă o încălcare gravă a prevederilor legale și are următoarele consecințe:

a) **Sanțiuni disciplinare**, conform Codului Muncii (Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare) sau Codului Administrativ (OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare), după caz:

- Avertisment scris;
- Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- Reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă/eliberarea din funcția publică.

b) **Răspundere contravențională**, conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public:

- Aplicarea unei amenzi contravenționale între 1.000 și 30.000 lei.

c) **Răspundere civilă**, constând în:

- Obligarea la plata de despăgubiri materiale și morale în favoarea avertizorului prejudiciat;
- Repararea integrală a prejudiciului suferit de avertizor ca urmare a divulgării identității sale.

d) **Răspundere penală**, în cazul în care fapta întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni, cum ar fi:

- Divulgarea informațiilor secrete de serviciu sau nepublice (art. 304 Cod Penal);
- Abuzul în serviciu (art. 297 Cod Penal), dacă divulgarea a fost făcută de un funcționar public în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

- Violarea secretului corespondenței (art. 302 Cod Penal), dacă divulgarea a vizat corespondența sau comunicările avertizorului.

e) Măsuri administrative:

- Anularea actelor administrative emise ca urmare a divulgării neautorizate;
- Obligarea autorității la publicarea unui extras din hotărârea de sancționare într-un cotidian local sau național și pe pagina de internet proprie.

f) Sancțiuni pentru repetarea faptei:

- În caz de divulgări repetate, se poate aplica o amendă civilă de până la 40.000 de lei, conform art. 18 alin. (6) lit. e) din Legea nr. 361/2022.

Persoanele responsabile cu primirea și soluționarea raportărilor, precum și orice altă persoană care ia cunoștință de identitatea avertizorului, semnează o declarație de confidențialitate (conform modelului din Anexa 6) prin care își asumă expres respectarea confidențialității și recunosc posibilele consecințe ale încălcării acesteia.

Monitorizarea respectării măsurilor de confidențialitate este responsabilitatea conducătorului instituției, care va lua măsuri imediate în cazul identificării oricărei potențiale încălcări.

5.9. Măsuri de protecție împotriva represaliilor

a) Protecția identității avertizorului - confidențialitatea datelor de identificare ale avertizorului trebuie păstrată, cu excepția cazului în care acesta consimte la dezvăluirea identității sau legea o cere.

b) Interzicerea represaliilor - legea interzice orice formă de represalii împotriva avertizorului, inclusiv:

- Suspendarea contractului de muncă
- Retrogradarea
- Intimidarea
- Evaluări negative nejustificate
- Modificarea atribuțiilor de serviciu
- Reducerea salariului
- Hărțuirea sau discriminarea
- Concedierea

c) Inversarea sarcinii probei - în cazul litigiilor, sarcina probei revine angajatorului, care trebuie să demonstreze că acțiunile sale nu reprezintă represalii.

d) Măsuri reparatorii - avertizorii au dreptul la măsuri reparatorii complete pentru prejudiciile suferite.

e) Accesul la consiliere juridică gratuită sau la asistență din partea autorităților competente.

f) Posibilitatea obținerii de măsuri de protecție provizorii în instanță.

g) Exonerarea de răspundere - avertizorii nu răspund pentru obținerea sau accesarea informațiilor raportate, cu excepția cazului când aceste acțiuni constituie infracțiuni.

h) Sancțiuni pentru cei care încalcă măsurile de protecție sau încearcă să împiedice raportarea.

5.9.1. Tipuri de represalii interzise

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

- a) Suspendarea 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;
- f) Aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) Constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) Discriminarea, crearea unui dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) Refuzul de a transforma un contract pe perioadă determinată într-unul pe durată nedeterminată;
- j) Refuzul de a reînnoi un contract pe perioadă determinată sau încetarea anticipată a acestuia;
- k) Cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației;
- l) Includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă;
- m) Rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii;
- n) Anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) Solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

5.9.2. Mecanisme de prevenire a represaliilor

a) Monitorizare activă:

- Urmărirea situației profesionale a avertizorului după raportare;
- Verificarea periodică a eventualelor măsuri administrative care ar putea afecta avertizorul;
- Interviuri confidențiale cu avertizorul pentru a identifica posibile represalii;
- Monitorizarea relațiilor de muncă prin evaluări periodice ale climatului organizațional.

b) Măsuri preventive:

- Informarea conducerii cu privire la interdicția represaliilor;
- Instruirea personalului de conducere cu privire la protecția avertizorilor;
- Evaluarea prealabilă a impactului deciziilor asupra avertizorilor cunoscuți;
- Consultarea compartimentului juridic înainte de luarea deciziilor care ar putea afecta avertizorul.

c) Acțiuni proactive:

- Susținerea și sprijinirea avertizorului în procesul de raportare;
- Asigurarea accesului la consiliere;
- Monitorizarea atentă a relațiilor de muncă și a comunicării profesionale;
- desemnarea unei persoane de încredere care să fie punct de contact pentru avertizor.

5.9.3. Sancțiuni pentru persoanele care iau măsuri de represalii

Persoanele care iau măsuri de represalii împotriva avertizorilor pot fi sancționate:

- Disciplinar, conform Codului Muncii sau statutului funcționarilor publici, cu sancțiuni mergând până la desfacerea contractului de muncă/eliberarea din funcția publică;
- Contravențional sau penal, conform prevederilor legale aplicabile;
- Civil, prin obligarea la plata de despăgubiri materiale și morale;
- Administrativ, prin anularea actelor emise cu scop de represalii.

5.9.4. Condiții privind cercetarea disciplinară

- La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării, comisiile de disciplină au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților;
- Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate;
- La cererea avertizorului cercetat disciplinar, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

5.9.5 Condiții cumulative pentru acordarea măsurilor reparatorii

Pentru a beneficia de măsurile reparatorii prevăzute de lege, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) **Condiții de bază** (conform secțiunii 5.2.1):

- Să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) din Legea nr. 361/2022 și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- Să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- Să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică în conformitate cu prevederile legale.

b) **Condiție specifică pentru măsurile reparatorii:**

- Represaliile suferite să fie consecința directă a raportării sau divulgării publice efectuate.

c) **Dovezi necesare:**

- Existența unei legături de cauzalitate între raportarea sau divulgarea efectuată și represaliile suferite;
- Documentarea prejudiciului material și/sau moral suferit ca urmare a represaliilor;
- După caz, dovezi care să ateste modificarea situației profesionale sau personale a avertizorului ca urmare a raportării (de exemplu: acte administrative, decizii, evaluări negative nejustificate, documente care atestă hărțuirea sau discriminarea).

d) Procedura de solicitare a măsurilor reparatorii:

- Avertizorul va adresa o cerere scrisă conducătorului instituției sau, după caz, instanței competente;
- Cererea va cuprinde descrierea raportării efectuate, represaliile suferite și legătura cauzală dintre acestea;
- Cererea va fi însoțită de documente justificative relevante.

e) Termenul pentru solicitarea măsurilor reparatorii:

- Măsurile reparatorii pot fi solicitate în termen de 3 ani de la data la care avertizorul a luat cunoștință de represalii, dar nu mai târziu de 5 ani de la data producerii acestora.

Măsurile reparatorii la care are dreptul avertizorul în interes public care îndeplinește condițiile cumulative menționate mai sus includ:

- Repararea integrală a prejudiciului material și moral suferit;
- Reintegrarea în situația anterioară luării măsurilor de represalii;
- Anularea actelor sau deciziilor care constituie represalii;
- Compensații financiare pentru pierderi salariale, oportunități pierdute și costuri asociate cu procedurile legale;
- Despăgubiri pentru prejudiciul adus reputației și daunele morale.

5.10. Măsuri reparatorii și exonerarea de răspundere

5.10.1. Condiții pentru exonerarea de răspundere

Avertizorul în interes public este exonerat de răspundere în următoarele condiții cumulative:

- a) A efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile Legii nr. 361/2022;
- b) A avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

5.10.2. Situații specifice de exonerare de răspundere

- a) Avertizorul în interes public nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații când raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile legii;
- b) Avertizorul nu răspunde pentru dobândirea sau accesarea de date și informații când acestea au ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii;

c) Răspunderea avertizorilor în interes public pentru acte sau omisiuni care nu au legătură cu raportarea sau divulgarea publică sau care nu sunt necesare pentru dezvăluirea unei încălcări a legii este supusă dispozițiilor de drept comun;

d) În cadrul procedurilor judiciare care vizează încălcări precum:

- Încălcarea dreptului la imagine
- Încălcarea drepturilor de autor
- Încălcarea secretului profesional
- Încălcarea normelor de protecție a datelor
- Divulgarea secretelor comerciale
- Acțiunile în despăgubiri

nu se poate angaja răspunderea avertizorului ca urmare a raportărilor sau divulgărilor publice efectuate în condițiile legii.

e) Când raportarea sau divulgarea publică include secrete comerciale, aceasta este considerată legală în condițiile art. 3 alin. (2) din OUG nr. 25/2019 privind protecția know-how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate care constituie secrete comerciale.

5.10.3. Măsuri reparatorii

În cazul în care avertizorul în interes public a suferit un prejudiciu ca urmare a raportării sau divulgării publice, are dreptul la:

- Repararea integrală a prejudiciului material și moral suferit;
- Reintegrarea în situația anterioară luării măsurilor de represalii;
- Anularea actelor sau deciziilor care constituie represalii.

5.10.4. Contestarea măsurilor luate ca represalii

a) Avertizorul în interes public poate contesta măsurile de represalii printr-o cerere adresată instanței competente;

b) În aceste litigii, sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea revine angajatorului sau entității cu privire la care se face contestarea;

c) Instanța poate dispune:

- Suspendarea măsurilor represive prin ordonanță președințială;
- Desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului;
- Încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor;
- Obligarea autorității la publicarea unui extras din hotărâre într-un cotidian și pe pagina de internet;
- În caz de represalii repetate, aplicarea unei amenzi civile de până la 40.000 de lei.

5.11. Evidența raportărilor

5.11.1. Registrul de evidență a raportărilor

Raportările se înscriu într-un registru electronic care cuprinde:

- Data primirii raportării
- Numele și prenumele avertizorului

5.12. Monitorizarea și actualizarea conformității cu cerințele legale

5.12.1. Monitorizarea modificărilor legislative

- Persoana desemnată responsabilă cu primirea și soluționarea raportărilor (RP), împreună cu compartimentul juridic, va monitoriza periodic modificările legislative în domeniul protecției avertizorilor în interes public.
- Monitorizarea va include verificarea lunară a noilor acte normative publicate în Monitorul Oficial și a modificărilor aduse legislației existente relevante pentru procedură.
- Se va acorda atenție specială modificărilor aduse Legii nr. 361/2022 și normelor de aplicare a acesteia, precum și altor acte normative menționate în secțiunea 3 (DOCUMENTE DE REFERINȚĂ).

5.12.2. Evaluarea periodică a conformității

- Semestrial, se va realiza o evaluare a conformității procedurii cu cerințele legale în vigoare.
- Evaluarea va include verificarea tuturor elementelor procedurii, inclusiv a formularelor și anexelor, pentru a asigura alinierea cu cerințele legale.
- Se va întocmi un raport de evaluare care va evidenția eventualele neconcordanțe și va propune măsuri de remediere.

5.12.3. Actualizarea procedurii

- Procedura va fi actualizată ori de câte ori intervin modificări legislative relevante care impun acest lucru.
- Actualizarea va urma procesul standard de elaborare, verificare și aprobare a procedurilor operaționale din cadrul instituției.
- Noua versiune a procedurii va fi comunicată tuturor persoanelor implicate în aplicarea acesteia și va fi organizată o sesiune de instruire pentru a prezenta modificările aduse.

5.12.4. Responsabilități specifice

- Compartimentul juridic: monitorizarea modificărilor legislative și propunerea de actualizări.
- Persoana desemnată (RP): evidențierea aspectelor practice care necesită îmbunătățire în urma aplicării procedurii.
- Conducătorul instituției: aprobarea actualizărilor procedurii și alocarea resurselor necesare pentru implementarea acestora.

5.12.5. Evidența reviziilor

- Se va menține o evidență a tuturor reviziilor procedurii, care va include data reviziei, natura modificărilor și justificarea acestora.

- Evidența reviziilor va fi atașată la procedură și va face parte integrantă din aceasta.

5.13. MONITORIZARE ȘI RAPORTARE

5.13.1. Mecanismul de monitorizare a eficienței politicii privind avertizorii

Monitorizarea eficienței implementării politicii privind protecția avertizorilor în interes public se realizează prin:

a) Utilizarea Registrului de evidență a raportărilor ca instrument principal de monitorizare, care cuprinde informații privind numărul, tipul, modalitatea de soluționare și rezultatele raportărilor primite;

b) Evaluarea trimestrială a funcționării canalelor de raportare și a gradului de încredere a personalului în aceste canale;

c) Identificarea indicatorilor de performanță pentru măsurarea eficienței politicii:

- Numărul de raportări primite pe fiecare canal de raportare;
- Timpul mediu de răspuns și soluționare a raportărilor;
- Numărul de acțiuni remediale implementate ca urmare a raportărilor;
- Gradul de satisfacție al avertizorilor cu privire la modul de gestionare a raportărilor;
- Numărul de incidente legate de încălcarea confidențialității;
- Numărul de represalii raportate și soluționate.

d) Revizuirea periodică a procedurilor și canalelor de raportare pe baza feedback-ului primit și a experienței acumulate.

5.13.2. Raportarea periodică către conducere

a) Persoana desemnată responsabilă (RP) întocmește și transmite conducătorului instituției următoarele rapoarte:

- Raport lunar privind raportările primite și stadiul soluționării acestora;
- Raport trimestrial cu statistici consolidate și analize privind tipurile de încălcări raportate, canalele utilizate și eficiența acțiunilor subsecvente;
- Raport anual cuprinzător privind toate aspectele legate de implementarea politicii de protecție a avertizorilor.

b) Raportul trimestrial conține informații despre:

- Numărul total de raportări primite în perioada de referință;
- Tipurile de încălcări raportate, clasificate pe categorii;
- Canalele de raportare utilizate;
- Stadiul soluționării raportărilor;
- Timpul mediu de răspuns și soluționare;
- Probleme identificate în implementarea procedurii.

c) Raportul anual include, pe lângă informațiile din rapoartele trimestriale consolidate:

- Analiza comparativă cu perioadele anterioare;
- Evaluarea impactului măsurilor implementate;
- Propuneri de îmbunătățire a sistemului de protecție a avertizorilor;
- Resurse necesare pentru implementarea propunerilor.

5.13.3. Analiza tendințelor și implementarea măsurilor de îmbunătățire

a) Pe baza datelor colectate și a rapoartelor periodice, conducerea instituției împreună cu persoana desemnată vor realiza semestrial o analiză a tendințelor privind:

- Frecvența și tipurile de încălcări raportate;
- Eficiența canalelor de raportare;
- Barierele identificate în procesul de raportare;
- Cazurile de nerespectare a confidențialității sau de represalii;
- Percepția personalului cu privire la cultura organizațională referitoare la integritate.

b) În urma analizei, se vor implementa măsuri pentru îmbunătățirea sistemului, cum ar fi:

- Revizuirea și actualizarea procedurilor;
- Consolidarea canalelor de raportare existente sau introducerea unor noi;
- Organizarea de sesiuni suplimentare de instruire și conștientizare;
- Îmbunătățirea măsurilor de protecție a avertizorilor;
- Alocarea de resurse suplimentare pentru gestionarea eficientă a raportărilor.

c) Implementarea măsurilor de îmbunătățire va fi monitorizată și evaluată periodic pentru a asigura eficacitatea acestora.

5.13.4. Raportarea anuală către Agenția Națională de Integritate

a) În conformitate cu prevederile Ordinului Președintelui ANI nr. 693/2025, UAT FILIPENI va transmite Agenției Naționale de Integritate formularul de raportare anuală a datelor statistice privind avertizările în interes public, în următoarele condiții:

- Termenul de transmitere: ultima zi de vineri a lunii februarie a fiecărui an, pentru anul anterior;
- Formatul raportării: conform modelului aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 693/2025;
- Modalitatea de transmitere: electronic, la adresa oficială comunicată de ANI, sau prin alte mijloace stabilite de agenție;
- Documentul va fi semnat de conducătorul instituției.

b) Formularul de raportare anuală va cuprinde următoarele informații:

- Numărul total de raportări primite;
- Clasificarea raportărilor pe tipuri de încălcări;

- Canalele de raportare utilizate;
- Numărul de raportări soluționate și modalitatea de soluționare;
- Numărul de raportări în curs de soluționare;
- Numărul de raportări clasate și motivele clasării;
- Numărul de cazuri de represalii raportate și măsurile luate;
- Alte informații relevante solicitate prin formular.

c) Persoana desemnată responsabilă (RP) are obligația de a pregăti proiectul formularului de raportare, utilizând datele din Registrul de evidență a raportărilor, și de a-l supune aprobării conducătorului instituției cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de termenul de transmitere.

d) O copie a formularului transmis către ANI se păstrează la nivelul instituției pentru o perioadă de 5 ani și se utilizează pentru analize comparative și evaluarea tendințelor pe termen lung.

ANEXA 1: FORMULAR DE RAPORTARE INTERN

FORMULAR DE RAPORTARE PRIVIND ÎNCĂLCAREA LEGII

DATE DESPRE AVERTIZOR (opțional, în cazul raportării anonime)

Nume și prenume:

Date de contact (telefon/email):

Funcția/Calitatea:

INFORMAȚII PRIVIND ÎNCĂLCAREA LEGII

1. Contextul profesional în care au fost obținute informațiile:

.....

2. Persoana/persoanele vizate (dacă sunt cunoscute):

.....

3. Descrierea detaliată a faptei susceptibile să constituie încălcare a legii:

.....

.....

4. Data/perioada în care s-a produs încălcarea:

.....

5. Locul unde s-a produs încălcarea:

.....

6. Alte persoane care pot confirma fapta relatată:

.....

7. Documente sau alte probe care susțin raportarea (dacă există):

.....

8. Dacă ați mai raportat această faptă și altor persoane/instituții și care a fost rezultatul:

.....

Data: Semnătura (opțional):

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR

Datele dvs. personale vor fi prelucrate numai în scopul soluționării raportării. Identitatea dvs. va fi protejată și va fi divulgată doar în situațiile excepționale prevăzute de lege și doar cu informarea dvs. prealabilă, atunci când este posibil.

DECLARAȚIE (opțional)

Declar pe propria răspundere că am efectuat această raportare cu bună-credință, având convingerea întemeiată că informațiile furnizate sunt adevărate la momentul raportării.

ANEXA 2: MODEL DE PROCES-VERBAL PENTRU RAPORTAREA TELEFONICĂ

PROCES-VERBAL

privind consemnarea raportării telefonice

Încheiat astăzi,, ora

Subsemnatul/a,, în calitate de persoană desemnată responsabilă pentru primirea și soluționarea raportărilor, am primit o raportare telefonică de la:

O persoană care și-a declinat identitatea:

Nume și prenume:

Date de contact:

Funcția/Calitatea:

O persoană care a dorit să rămână anonimă

Conținutul raportării:

.....
.....
.....

Întrebări adresate avertizorului și răspunsurile primite:

.....
.....

Avertizorul a fost informat cu privire la:

- Procedura de soluționare a raportării
- Protecția identității și măsurile de confidențialitate
- Termenul în care va fi informat cu privire la stadiul soluționării
- Drepturile și obligațiile avertizorului
- Avertizorul a fost/nu a fost de acord cu înregistrarea conversației.
- Avertizorului i s-a comunicat dreptul de a verifica și semna prezentul proces-verbal.

Persoana responsabilă,

Avertizor (dacă este cazul),

.....

.....

ANEXA 3: MODEL DE PROCES-VERBAL PENTRU ÎNTÂLNIREA FAȚĂ ÎN FAȚĂ
PROCES-VERBAL

privind consemnarea raportării prin întâlnire față în față

Încheiat astăzi,, ora, la sediul [denumirea instituției] _____

Subsemnatul/a,, în calitate de persoană desemnată responsabilă pentru primirea și soluționarea raportărilor, am primit o raportare de la:

Nume și prenume:

Date de contact:

Funcția/Calitatea:

Conținutul raportării:

.....
.....
.....

Documente sau probe prezentate în susținerea raportării:

.....
.....

Întrebări adresate avertizorului și răspunsurile primite:

.....
.....

Avertizorul a fost informat cu privire la:

- Procedura de soluționare a raportării
- Protecția identității și măsurile de confidențialitate
- Termenul în care va fi informat cu privire la stadiul soluționării
- Drepturile și obligațiile avertizorului
- Avertizorul a fost/nu a fost de acord cu înregistrarea întâlnirii.
- Avertizorului i s-a comunicat dreptul de a verifica și rectifica prezentul proces-verbal.

Persoana responsabilă,

.....

Avertizor,

.....

ANEXA 4: FORMULAR DE CONFIRMARE A PRIMIRII RAPORTĂRII

CONFIRMARE DE PRIMIRE A RAPORTĂRII

Către: [Numele avertizorului, dacă este cunoscut]

Vă confirmăm primirea raportării dumneavoastră înregistrată sub numărul din data de

Obiectul raportării:

Vă informăm că raportarea dumneavoastră a fost transmisă către persoana desemnată responsabilă pentru examinare și soluționare.

Procesul de examinare va include următoarele etape:

1. Analizarea informațiilor furnizate în raportare
2. Solicitarea de informații suplimentare (dacă este cazul)
3. Efectuarea acțiunilor subsecvente necesare
4. Stabilirea măsurilor de remediere (dacă este cazul)
5. Informarea dumneavoastră cu privire la rezultat

Termenul estimat pentru finalizarea examinării raportării este de zile/luni.

Veți fi informat/ă cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data prezentei confirmări, precum și ori de câte ori sunt înregistrate evoluții semnificative.

Pentru informații suplimentare sau pentru a furniza date adiționale, ne puteți contacta la:

Telefon:

Email:

Vă mulțumim pentru implicare și vă asigurăm că identitatea dumneavoastră va fi protejată conform prevederilor legale.

Data:

Persoana responsabilă,

.....

ANEXA 5: MODEL DE REGISTRU DE EVIDENȚĂ A RAPORTĂRIILOR

REGISTRU DE EVIDENȚĂ A RAPORTĂRIILOR PRIVIND ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII

Nr. crt.	Data primirii raportării	Numele și prenumele avertizorului	Date de contact ale avertizorului	Obiectul raportării	Modalitatea de soluționare	Stadiu	Termen soluționare	Observații
1								
2								
3								
...								

ANEXA 6: DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/a,, având funcția de, în calitate de persoană implicată în procesul de primire, înregistrare, examinare, efectuare de acțiuni subsecvente și soluționare a raportărilor privind încălcări ale legii, declar pe propria răspundere că:

1. Voi păstra confidențialitatea cu privire la identitatea avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare, precum și a informațiilor care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestora.
2. Nu voi divulga informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.
3. Voi respecta toate măsurile de protecție a datelor cu caracter personal prevăzute de legislația în vigoare.
4. Înțeleg că încălcarea obligației de confidențialitate constituie abatere disciplinară și poate atrage, după caz, răspunderea civilă, contravențională sau penală.

Data:

Semnătura:

ANEXA 7: PROCES-VERBAL DE INSTRUIRE ȘI PREZENTARE A PROCEDURII

PROCES-VERBAL

privind instruirea și prezentarea procedurii operaționale
privind protecția avertizorilor în interes public

Încheiat astăzi,, la sediul [denumirea instituției]

Subsemnatul/a,, în calitate de, am procedat la instruirea personalului cu privire la Procedura operațională privind protecția avertizorilor în interes public (Cod: PO-AI-01, Ediția I, Revizia 0).

În cadrul sesiunii de instruire au fost prezentate următoarele aspecte:

1. Cadrul legal privind protecția avertizorilor în interes public (Legea nr. 361/2022)
2. Definiții și concepte esențiale
3. Canalele interne și externe de raportare disponibile
4. Procedura de raportare internă și externă
5. Măsuri de protecție a identității avertizorilor
6. Măsuri de protecție împotriva represaliilor
7. Măsuri reparatorii și exonerarea de răspundere
8. Responsabilitățile personalului instituției
9. Răspunsuri la întrebările participanților

Participanții au primit materiale informative și au fost informați despre locul unde poate fi consultată procedura în format integral.

La instruire au participat următoarele persoane:

Nr.	Nume și prenume	Funcția	Semnătura

Persoana care a efectuat instruirea,

.....