1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei ȋn cadrul ediţiei procedurii**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Elemente privind responsabilii/operatiunea** | **Numele si prenumele** | **Functia** | **Data** | **Semnatura** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Elaborat | Sîrbu Liliana Monica | Inspector | 10.04.2024 |  |
| 2 | Verificat | Rădulescu Florin | Director executiv | 11.04.2024 |  |
| 3 | Aprobat | Nicolae Bădănoiu | Primar | 11.04.2024 |  |

1. **Situaţia ediţiilor şi a reviziilor ȋn cadrul procedurii**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Editia/ revizia ȋn cadrul ediţiei** | **Component revizuita** | **Modalitatea reviziei** | **Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Editia 1 |  |  | 11.04.2024 |
| 2 | Revizia 1 |  |  |  |
| 3 | Revizia 2 |  |  |  |

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Scopul difuzarii** | **Compartiment** | **Functia** | **Nume si prenume** | **Data primirii** | **Semnatura** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Aplicare | Direcţia Resurse Umane, Salarizare, Informatică, Autorizări Taximetrie şi Comerţ, Problemele Romilor şi Parc Auto | Director executiv | Rădulescu Florin |  |  |
| 2 | Aplicare | Serviciul Public Comunitar de Evidenţă a Persoanelor | Şef serviciu | Şerban Georgeta Vasilica |  |  |
| 3 | Aplicare | Direcţia Asistenţă Socială | Director executiv | Şerban Marinela Violeta |  |  |
| 4 | Aplicare | Serviciul Administraţie Publică Locală | Şef serviciu | Carabet Nicoleta |  |  |
| 5 | Aplicare | Direcţia Economică, Piaţă şi Administrativ | Director executiv | Radu Virgil |  |  |
| 6 | Aplicare | Protecţie Civilă şi PSI | Inspector | Bălescu Marian Marcu |  |  |
| 7 | Aplicare | Compartiment Relaţii cu Publicul | Inspector | Alexe Iuliana Roxana |  |  |
| 8 | Aplicare | Serviciul Poliţia Locală | Şef serviciu | Priboi Marian |  |  |
| 9 | Aplicare | Direcţia Arhitectului Sef | Director executiv | Toader Livia Cristina |  |  |
| 10 | Arhivare | Arhivă | Inspector | Marinescu Mariana |  |  |

**4. Scopul procedurii**

Procedura are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul Primăriei Oraşului Videle care reclamă ori semnalează, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, iar pe de altă parte crearea şi menţinerea unui mediu de muncă în care angajaţii Primăriei Oraşului Videle să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de proastă administrare/fapte de corupţie, cu certitudinea că avertizările vor fi soluţionate conform prevederilor legale.

**5. Domeniul de aplicare**

Procedura se aplică tuturor angajaților din cadrul Primăriei Oraşului Videle indiferent de încadrarea acestora, funcționar public sau contractual.

**6. Documente de referinţă**

Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public, cu modificările şi completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 şi a documentelor aferente acesteia;

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice.

**7. Termeni si abrevieri**

**7.1. Termeni**

|  |  |
| --- | --- |
| **Termen** | **Definitie** |
| Procedură de sistem | Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfăşoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entităţii publice |
| Ediţia unei proceduri de sistem | Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem aprobată şi difuzată |
| Revizia ȋn cadrul unei ediţii | Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii de sistem, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate; |
| Avertizare în interes public | Este definită ca fiind sesizarea făcută cu bună-credinţă cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei; |
| Avertizor  | Orice persoană încadrată în cadrul Primăriei Oraşului Videle care sesizează cu bună-credinţă orice faptă din categoria celor menţionate mai sus; |
| Comisia de disciplină | Comisie însărcinată cu atribuţii de cercetare disciplinară, prevăzută de lege şi de Regulamentul de organizare şi funcţionare al Primăriei Oraşului Videle; |
| Protecţia martorilor | Este Programul de protecţie a martorilor, program ce constă în activităţile specifice desfăşurate de Oficiul Naţional pentru Protecţia martorilor cu sprijinul autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, aşa cum este definit la art. 2 lit. a) pct. 3 lit. f) din Legea nr. 682/2002 privind protecţia martorilor, cu modificările şi completările ulterioare; |

**7.2. Abrevieri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Abrevierea** |  **Termenul abreviat** |
| E | Elaborat |
| V | Verificat  |
| PS | Procedura de Sistem |
| Ap  | Aprobat  |
| Ah | Arhivare |
| Av | Avizare |

**8. Principii aplicabile**

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

1. principiul legalităţii, potrivit căruia autorităţile, instituţiile publice, alte persoane juridice de drept

public, precum şi persoanele juridice de drept privat au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertăţii de exprimare şi de informare, a dreptului la protecţia datelor cu caracter personal, a libertăţii de a desfăşura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a sănătăţii umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă şi a dreptului la apărare;

1. principiul responsabilităţii, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligaţia de a prezenta

date sau informaţii cu privire la faptele raportate;

1. principiul imparţialităţii, potrivit căruia examinarea şi soluţionarea raportărilor se fac fără

subiectivism, indiferent de convingerile şi interesele persoanelor responsabile de soluţionarea acestora;

1. principiul bunei administrări, potrivit căruia autorităţile şi instituţiile publice, alte persoane

juridice de drept public sunt datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă şi eficacitate a folosirii resurselor;

1. principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei

legi pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

1. principiul bunei-credinţe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să

creadă că informaţiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării şi că respectivele informaţii intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

**9. Descrierea activităţii**

**9.1. Generalităţi**

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

**9.2. Documente utilizate**

**9.2.1. Lista şi provenienţa documentelor:**

* raportarea avertizorului;
* proces verbal de consemnare;
* adresa de confirmare a primirii sesizării;
* adresa de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării;
* adresa de informare a conducerii Primăriei Oraşului Videle cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării;
* registrul.

**9.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor:**

* raportarea se va face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic la adresa de e-mail office@primariavidele.ro sau prin întâlnire faţă în faţă cu persoana desemnată cu soluţionarea acesteia, la cererea avertizorului în interes public;
* dacă avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezenţa persoanei desemnate, aceasta are obligaţia de a întocmi un proces verbal de consemnare, într-o formă durabilă şi accesibilă, sub rezerva consimţământului avertizorului în interes public;
* în termen de 7 zile calendaristice de la primirea raportării, persoana desemnată va transmite, printr-o adresă scrisă, confirmarea primirii raportării;
* persoana desemnată are obligaţia de a informa, printr-o adresă scrisă, atât avertizorul în interes public, cât şi conducerea Primăriei Oraşului Videle cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării;
* persoana desemnată are obligaţia de a înscrie într-un registru evidenţa raportărilor.

**9.2.3. Circuitul documentelor**

Avertizorul în interes public va înainta raportarea la secretariatul Primăriei Oraşului Videle, pe adresa de e-mail office@primariavidele.ro sau se va adresa direct persoanei responsabile cu soluţionarea raportării. În situaţia în care raportarea se va face prin intermediul secretariatului, aceasta va fi redirecţionată persoanei desemnate.

În momentul în care persoana desemnată va intra în posesia raportării, aceasta se va înscrie în registru, registru care va cuprinde: data primirii raportării, numele şi prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării şi modalitatea de soluţionare.

În termen de maximum 7 zile calendaristice de la primirea raportării, persoana responsabilă va transmite, printr-o adresă scrisă, confirmarea primirii raportării.

În situaţia în care, persoana desemnată consideră necesar, aceasta va redirecţiona raportarea către Comisia de disciplină din cadrul Primăriei Oraşului Videle sau, după caz, va sesiza organele competente.

Persoana responsabilă, va informa, în scris, atât avertizorul în interes public, cât şi conducerea Primăriei Oraşului Videle despre modalitatea de soluţionare a raportării.

**9.3. Modul de lucru**

**9.3.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii**

Avertizorul în interes public va raporta cu bună-credinţă informaţii referitoare la încălcări ale legii care s-au produs sau sunt susceptibile să se producă în cadrul Primăriei Oraşului Videle.

Raportările înaintate conform prevederilor prezentei proceduri vor fi redirecţionate persoanei responsabile cu primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acţiuni subsecvente şi soluţionarea raportărilor.

Persoana responsabilă poate, la rândul său, să redirecţioneze raportarea spre soluţionare Comisiei de disciplină din cadrul Primăriei Oraşului Videle sau poate sesiza organele competente, după caz.

Persoana responsabilă va informa, în scris, atât avertizorul în interes public, cât şi conducerea Primăriei Oraşului Videle, despre modalitatea de soluţionare a raportării.

**9.3.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii**

Avertizorul în interes public va raporta cu bună-credinţă încălcări ale legii de care are cunoştinţă prin intermediul secretariatului Primăriei Oraşului Videle, pe adresa de e-mail office@primariavidele.ro sau se va adresa direct persoanei responsabile cu soluţionarea raportării. În situaţia în care raportarea se va face prin intermediul secretariatului, aceasta va fi redirecţionată persoanei desemnate.

Raportarea cuprinde, cel puţin, următoarele: numele şi prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obţinute informaţiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorităţi, instituţii publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum şi în cadrul peroanei juridice de drept privat, precum şi, după caz, probele în susţinerea raportării, data şi semnătura, după caz.

Raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează şi se soluţionează în măsura în care conţine indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

Raportările vizează fapte care constau într-o acţiune sau inacţiune care constituie nerespectări ale dispoziţiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achiziţii publice; serviciile, produsele şi pieţele financiare, precum şi prevenirea spălării banilor şi a finanţării terorismului; protecţia vieţii private şi a datelor cu caracter personal şi a securităţii reţelelor şi sistemelor informatice, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menţionate la art. 325 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene şi cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piaţa internă, menţionate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurenţă şi de ajutoare de stat, precum şi încălcări referitoare la piaţa internă în ceea ce priveşte actele care încalcă normele privind impozitarea societăţilor sau mecanismele al căror scop este obţinerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăţilor, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

Raportările se înscriu într-un registru care cuprinde data primirii raportării, numele şi prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării şi modalitatea de soluţionare. Primăria Oraşului Videle, prin persoana desemnată, are obligaţia de a păstra evidenţa raportărilor în registru. Registrul se ţine în mod electronic sau letric. Primăria Oraşului Videle va menţine statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.

Raportările se vor păstra timp de 5 ani, acestea fiind distruse ulterior, indiferent de suportul pe care au fost păstrate.

Persoana desemnată să soluţioneze raportarea are obligaţia de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public şi nici informaţiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepţia situaţiei în care are consimţământul expres al acestuia sau dacă este o obligaţie impusă de lege.

Obligaţia de a păstra confidenţialitatea se menţine şi în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul Primăriei Oraşului Videle, alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

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

În termen de 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile, persoana desemnată are obligaţia de a informa avertizorul în interes public cu privire la stadiul acţiunilor subsecvente, precum şi ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluţii în desfăşurarea acţiunilor subsecvente, cu excepţia cazului în care informarea ar putea periclita desfăşurarea acestora.

Persoana desemnată are, de asemenea, obligaţia de a informa conducătorul Primăriei Oraşului Videle cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării.

La sfârşitul procesului, persoana desemnată informează, în scris, modalitatea de soluţionare a raportării.

Raportarea se clasează în următoarele situaţii:

* când nu conţine elementele prevăzute în prezenta procedură, cu excepţia datelor de identificare ale avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligaţie să fie îndeplinită;
* raportarea este transmisă anonim şi nu conţine suficiente informaţii referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea şi soluţionarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligaţie să fie îndeplinită.

Soluţia de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu acelaşi obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primeşte o nouă raportare cu acelaşi obiect, fără a prezenta informaţii suplimentare care să justifice o acţiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

Persoana desemnată poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră şi nu necesită acţiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligaţiei de a păstra confidenţialitatea, de a informa avertizorul în interes public şi nu aduce atingere nici altor obligaţii sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

Măsuri de protecţie, măsuri de sprijin şi măsuri reparatorii

Pentru a beneficia de măsurile de protecţie, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiţii:

* să fie o persoană care a obţinut informaţii referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
* să fi avut motive întemeiate să creadă că informaţiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
* să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condiţiile prevăzute anterior, precum şi condiţia ca represaliile să fie consecinţa raportării efectuate.

Măsurile prevăzute anterior se aplică şi:

* facilitatorilor;
* persoanelor terţe care au legături cu avertizorul în interes public şi care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
* persoanelor juridice deţinute 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;
* avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informaţii referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat şi suferă represalii;
* avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituţiile, organele, oficiile sau agenţiile competente ale Uniunii Europene.

Exonerarea de răspundere

Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informaţii privind încălcări ale legii nu încalcă dispoziţiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informaţii şi nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informaţii, cu condiţia să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condiţiile prezentei legi şi să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

Avertizorul în interes public care dobândeşte sau accesează date şi informaţii de care are cunoştinţă în virtutea atribuţiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condiţiile prezentei proceduri.

Interdicţia represaliilor

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

* orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
* concedierea sau eliberarea din funcţia publică;
* modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
* reducerea salariului şi schimbarea programului de lucru;
* retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcţia publică şi a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanţei profesionale individuale, inclusiv a funcţionarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfăşurată;
* aplicarea oricărei alte sancţiuni disciplinare;
* constrângerea, intimidarea, hărţuirea;
* discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
* refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut aşteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
* refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
* cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputaţiei persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităţilor de afaceri şi a pierderii de venituri;
* includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu îşi va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
* rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condiţiile în acest sens;
* anularea unei licenţe sau a unui permis;
* solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripţia locului de desfăşurare a activităţii avertizorului în interes public asigură asistenţa judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

Contestarea măsurilor luate ca represalii

Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute anterior, printr-o cerere adresată instanţei competente, funcţie de natura litigiului, în a cărei circumscripţie teritorială acesta îşi are domiciliul.

În cazul unui eventual litigiu, sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine Primăriei Oraşului Videle.

Instanţa poate dispune, pe calea ordonanţei preşedinţiale, chiar dacă nu există judecată asupra fondului, suspendarea măsurilor dispuse.

La cererea avertizorului în interes public care doreşte să conteste măsurile luate ca represalii, baroul din circumscripţia locului de desfăşurare a activităţii avertizorului în interes public asigură asistenţa judiciară gratuită.

Dacă instanţa constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desfiinţarea măsurii, repunerea părţilor în situaţia anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii şi interzicerea ei pe viitor, precum şi orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.

Odată cu luarea oricăreia dintre măsurile menţionate anterior, instanţa va dispune, în toate cazurile, şi obligarea Primăriei Oraşului Videle la publicarea într-un cotidian local sau naţional, pe cheltuiala sa, a unui extras din hotărârea prin care a fost constatată dispunerea în mod nelegal a uneia dintre măsurile date ca represalii. Extrasul se publică şi pe pagina de internet a Primăriei Oraşului Videle, precum şi pe pagina de internet a Agenţiei, cu respectarea legislaţiei privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal.

Dacă instanţa constată că împotriva aceluiaşi avertizor în interes public au fost dispuse, de cel puţin două ori, represalii în considerarea aceleiaşi raportări sau divulgări publice, aceasta poate dispune, după caz, şi aplicarea unei amenzi civile în cuantum de până la 40 000 lei.

Cercetarea disciplinară

La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, Comisia de disciplină are obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului sau al asociaţiei profesionale sau un representant al salariaţilor, după caz.

Consilierea, informarea şi asistenţa

Agenţia Naţională de Integritate asigură consilierea şi informarea în legătură cu măsurile de protecţie, cu drepturile, procedurile şi măsurile aplicabile. Agenţia oferă avertizorilor în interes public asistenţă în legătură cu protecţia acestora împotriva represaliilor în faţa oricărei autorităţi.

Condiţii privind cercetarea disciplinară

La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, Comisia de disciplină are obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului sau al asociaţiei profesionale sau un reprezentant al salariaţilor, după caz.

Anunţul se face prin comunicat pe pagina de internet a Primăriei Oraşului Videle cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate.

Interzicerea renunţării la drepturi şi la măsuri reparatorii

Drepturile şi măsurile prevăzute de prezenta procedură, întocmită conform legii, nu pot face obiectul unei renunţări sau limitări prin contract, formă sau condiţii de încadrare în muncă, inclusiv un acord de arbitraj prealabil unui litigiu.

Orice tranzacţie prin care se urmăreşte limitarea sau renunţarea la drepturile şi măsurile prevăzute de legislaţia în vigoare este nulă de drept.

Raportarea nereală

Raportarea de informaţii privind încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nereale, constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 2 500 lei la 30 000 lei, dacă fapta nu a fost săvârşită în astfel de condiţii încât să fie considerate, potrivit legii, infracţiune.

Toate prelucrările de date cu caracter personal efectuate în temeiul prezentei legi, inclusiv schimbul sau transmiterea datelor cu caracter personal de către autorităţile competente, se desfăşoară potrivit dispoziţiilor din Regulamentul (UE) 2016/679 şi din Legea nr. 363/2018, precum şi dispoziţiilor din Regulamentul (UE) 2018/1.725.

Datele cu caracter personal care nu sunt necesare pentru soluţionarea unei anumite raportări nu se colectează sau, dacă sunt colectate în mod accidental, se şterg.

Angajatorul, cunoscând importanţa monitorizării prezentei proceduri privind protecţia avertizorului de integritate, se va asigura de aplicarea acesteia în conformitate cu legislaţia în vigoare la momentul aplicării.

**10. Cuprins**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numarul componentei in cadrul procedurii operaţionale** | **Denumirea componenţei din cadrul procedurii operaţionale** | **Pagina** |
| 1 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii | 1 |
| 2 | Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul procedurii | 1 |
| 3 | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii | 2 |
| 4 | Scopul procedurii | 3 |
| 5 | Domeniul de aplicare | 3 |
| 6 | Documente de referintă | 3 |
| 7 | Termeni şi abrevieri | 3 |
| 8 | Principii aplicabile | 4 |
| 9 | Descrierea activităţii | 4 |
| 10 | Cuprins | 11 |