

	PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR COD: PS-21.01	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Pagina 1 din 8
		Exemplar nr.: 1



PROCEDURA DE SISTEM

SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR

COD: PS-21.01

Avizat,

Președinte Comisie monitorizare

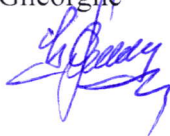
Ionas Monica Maria



Întocmit,

Secretar Comisie monitorizare

Opra Gheorghe



	PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR COD: PS-21.01	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Pagina 2 din 8
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii de sistem

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Nume, prenume	Funcția	Data
1.1	Elaborat	Opra Gheorghe	Secretar SCIM	22.12.2023
1.2	Avizat	Ionas Monica Maria	Președinte SCIM	22.12.2023
1.3	Aprobat	Poanta Marinel	Director General	22.12.2023

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Editia sau, dupa caz revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1.	Editia	-	1	21.03.2019
2	Revizia	Actualizare personal	1	10.01.2022
3	Revizia	Reorganizare societate	2	22.12.2023

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii de sistem

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1	Toate compartimentele din cadrul societatii			22.12.2023
3.2	Informare	1	Președinte SCIM	Contabil Sef	Ionas Monica Maria	22.12.2023
3.3	Evidenta	1	Secretar SCIM	Inspector SSM	Opra Gheorghe	22.12.2023
3.4	Arhivare	1	Secretar SCIM	Inspector	Opra Gheorghe	22.12.2023

	PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR COD: PS-21.01	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Pagina 3 din 8
		Exemplar nr.: 1

4. SCOP

Procedura are drept scop reglementarea modalității de semnalare de către angajați a neregulilor întâlnite în cadrul societății Salubprest Hunedoara.

Prezenta procedură descrie unele măsuri privind protecția angajaților care sesizează/reclamă încălcări ale legii în cadrul societății Salubprest Hunedoara, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul instituției.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura este aplicată la nivelul tuturor departamentelor din cadrul societății Salubprest Hunedoara, pentru identificarea și semnalarea neregularităților.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul Secretariatului General al Guvernului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată.

Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare.

Codul Etic al societății Salubprest Hunedoara

HG nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu completările și modificările ulterioare

Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății Salubprest Hunedoara

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Avertizarea în interes public / Semnalarea unei nereguli - înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței (*L571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare*);

Avertizor - persoană angajată a societății Salubprest Hunedoara care face sesizare asupra unei nereguli.

Comisie de disciplină - Comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute în regulamentele de organizare și funcționare a societății Salubprest Hunedoara

	PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR COD: PS-21.01	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Pagina 4 din 8
		Exemplar nr.: 1

7.2. Abrevieri

- SCIM - sistemul de control intern/managerial al societății
- Comisia - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
- F - formular
- Departament - structură organizatorică din cadrul societății Salubprest Hunedoara S.R.L: direcție /serviciu/birou/compartiment

8. DESCRIERE PROCEDURĂ

8.1. Aspecte prealabile.

8.1.1. Principii generale

Principiile care guvernează protecția avertizării (semnalării neregulilor) sunt următoarele:

- a)principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- b)principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect;
- c)principiul bunei administrări**, conform căruia angajații din cadrul societății Salubprest Hunedoara S.R.L au datoria să își desfășoare activitatea cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- d)principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare cu privire la aspectele de integritate morală și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă;
- e)principiul bunei credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în cadrul societății Salubprest Hunedoara S.R.L, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

8.1.2. Semnalarea faptelor de încălcare a legii sau a normelor interne

Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne constituie avertizare și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciu
- b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unor funcții;
- c)încalcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- d)folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- e)partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- f)încalcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- g)încalcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- h) incompetența sau neglijența în serviciu;

	PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR COD: PS-21.01	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Pagina 5 din 8
		Exemplar nr.: 1

- j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- k) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;
- l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al societății;
- m) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări;

8.1.3. Protecția angajaților care semnalează nereguli

În fața comisiei constituite pentru anchetarea unei încălcări a legii sau a normelor interne, angajatul care a semnalat o neregulă beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;
- b) în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia respectivă va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;
- c) în măsura posibilului, societatea Salubprest Hunedoara S.R.L. exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bună-credință.

8.1.4. Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control

Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea societății sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea penală.

Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

8.2. Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționarea acestora

8.2.1. Persoanele care pot semnală cazuri de abateri și de nereguli sunt:

- a) orice angajat al societății;
- b) orice fost angajat al societății
- c) orice persoană care nu are un contract de muncă cu societatea dar își desfășoară activitatea în cadrul Autorității în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între societate și o terță parte;
- d) reprezentanții unor instituții cu care societatea a avut sau are relații de colaborare și cooperare.

8.2.2. Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a) orice încălcare a prevederilor Codului Etic;
- b) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;

	PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR COD: PS-21.01	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Pagina 6 din 8
		Exemplar nr.: 1

- c)management defectuos;
- d)abuz de putere ;
- e)un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- f)alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- g)ascunderea oricărei neglijențe.

8.3. Procedura de semnalare a neregularităților de către angajații societății

8.3.1. Dacă angajatul societății suspectează abateri sau nereguli care fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea abaterii sau neregulei observate.

Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregulă, sesizarea acesteia trebuie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi.

8.3.2. Asigurarea confidențialității

Dacă, din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea.

8.3.3. Înregistrarea, raportarea și urmărirea sesizărilor

Fiecare șef de departament, inclusiv consilierul de etică, va constitui și completa un **Registru de evidență neregularități**. În acest Registru se va înregistra fiecare sesizare primită.

Primitorul sesizării va analiza și investiga cu toată răspunderea sesizarea primită.

Persoana care primește sesizarea și demarează activități de investigare a acesteia întocmește o **notă de constatare** care conține:

- rezultatele anchetei
- acțiunile propuse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate
- termene pentru implementarea acțiunilor propuse
- persoana/persoanele responsabile cu implementarea acțiunilor propuse
- persoana responsabilă cu evaluarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, toate documentele întocmite cu această ocazie vor fi păstrate într-un dosar numit **Semnalare neregularități**.

Timpul de păstrare a acestui tip de documente este de 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregularității constatate.

După finalizarea acțiunilor de eliminare a neregularității constatate, în funcție de natura acesteia, primitorul sesizării va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la soluționarea situației semnalate

9. RESPONSABILITĂȚI

Directorul general

- analizează toate sesizările care îi sunt adresate;

	PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR COD: PS-21.01	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Pagina 7 din 8
		Exemplar nr.: 1

semnalate ;

- încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în cadrul societății, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în societate;
- analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de subordonați.

Șefii departamentelor

- analizează toate sesizările care le sunt adresate;
- decid acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze o neregulă;
- raportează Directorului General sesizările primite ;
- înregistrează formularul de sesizare a neregulilor, completează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite

Consilierul de etică:

- analizează toate sesizările care îi sunt adresate;
- participă, alături de alte persoane desemnate, la identificare cauzelor care au dus la apariția neregularităților ;
- încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în cadrul societății;
- raportează directorului toate sesizările primite ;
- înregistrează formularul de sesizare a neregulilor, completează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

	PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR COD: PS-21.01	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Pagina 8 din 8
		Exemplar nr.: 1

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei in cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii de sistem	2
2	Situația edițiilor si a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii de sistem	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	2
4	Scopul procedurii de sistem	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
6	Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați in procedura de sistem	3
7	Documente de referință/reglementări aplicabile activității procedurate	3
8	Descrierea procedurii de sistem	6
9	Responsabilități si răspunderi in derularea activității	8
10	Cuprins	9