

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Exemplar nr.: 1

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL ORADEA

Nr. /

Aprobat,
Director SERE SERBAN

[Semnătură]

Procedură de Sistem
SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR
Cod: 01- PS – 06
Ediția [II], Revizia [0], Data 18.06.2025

Avizat,
SERE NICOLETA
Președinte Comisia de monitorizare

[Semnătură]

Verificat,
MUNTEANU ANA-MARIA
Secretar Comisie monitorizare

[Semnătură]

Elaborat,
GEORGESCU RAMIRO

[Semnătură]

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Exemplar nr.: 1

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	4
3. Documente de referință	5
4. Definiții și abrevieri.....	6
5. Descrierea procedurii.....	8
6. Responsabilități.....	10
7. Formular evidență modificări.....	11
8. Formular analiză procedură.....	12
9. Formular de distribuire a procedurii	13
10. Anexe	14

CSM Oradea Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

1. Scopul procedurii

Procedura stabilește modalitatea de raportare și gestionare a încălcărilor legii prin intermediul canalelor interne, respectiv, primirea, examinarea și soluționarea raportărilor. Procedura include obligațiile CSMO în legătură cu raportările care fac referire la activitatea sau personalul acesteia și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public conform Legii nr. 361/2022, cu modificările și completările ulterioare.

CSM Oradea Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

2. Domeniul de aplicare a procedurii documentate

Procedura se aplică întregului personal al Clubului Sportiv Municipal Oradea, de asemenea se aplică și furnizorilor, contractanților, sub-contractanților sau altor părți care au relații cu privire la activitatea desfășurată de instituție.

Prezenta procedură se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional, anume:

- a) angajaților (lucrătorilor)
- b) voluntarilor/stagiarilor remunerați sau neremunerați (dacă vor exista astfel de situații)
- c) oricărei persoane care lucrează sub supravegherea și conducerea instituției, a subcontractanților și a furnizorilor;
- d) persoanelor ale căror raporturi de muncă/serviciu nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

CSM Oradea Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

3. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
- H.G nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Codul de etică și conduită al instituției
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Exemplar nr.: 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura documentată

4.1. Definiții

- **încălcări ale legii** - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelilor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;
- **informații referitoare la încălcări ale legii** - informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
- **raportare** - comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4), cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
- **raportare internă** - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
- **raportare externă** - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile prevăzute la pct. 15;

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR	Exemplar nr.: 1
	Oradea Cod: 01-PS-06	

- **divulgare publică** - punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;
- **avertizor în interes public** - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- **facilitator** - persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială;
- **context profesional** - activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;
- **lucrător** - persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale în materie, și prestează muncă în schimbul unei remunerații;
- **persoană vizată prin raportare** - persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;
- **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, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;
- **informarea** - transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;
- **autoritate competentă să primească raportări privind încălcări ale legii reprezintă:**
 - a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
 - b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;
 - c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare;
- **persoana desemnată** - responsabilul cu atribuțiile prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. c), numit la nivelul autorității, instituției publice sau în cadrul persoanelor juridice de drept privat, precum și în cadrul altor persoane juridice de drept public. În funcție de numărul de angajați, atribuțiile pot fi exercitate de către o persoană, un compartiment sau pot fi externalizate către un terț, denumit în continuare terț desemnat.

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abreviere	Termenul abreviat
1.	CSMO	Clubul Sportiv Municipal Oradea
2.	P.S.	Procedura de sistem
3.	E.	Elaborare

CSM Oradea Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	S.A.R.U	Serviciul Administrativ, Resurse Umane
10.	D	Director

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Exemplar nr.: 1

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

5.1.1 Directorul CSM Oradea desemnează, prin decizie, responsabilul pentru implementarea Procedurii privind avertizarea în interes public, denumit în continuare persoana desemnată.

5.1.2 Persoana desemnată desfășoară următoarele activități:

- primirea și înregistrarea raportărilor;
- analiza/ examinarea raportărilor;
- întreprinderea de acțiuni subsecvente în vederea soluționării raportării sau transmiterea ei către compartimentele specializate din cadrul CSM Oradea, cu respectarea măsurilor de asigurare a confidențialității;
- menținerea comunicării cu avertizorul în interes public, solicitarea de informații suplimentare și transmiterea răspunsului;
- realizarea de analize statistice anuale cu privire la avertizările în interes public primite (Anexa 2);

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

a) **principiul legalității**, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) **principiul responsabilității**, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) **principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) **principiul bunei administrări**, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) **principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) **principiul bunei-credințe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Exemplar nr.: 1

5.1.4 Drepturile și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public

5.1.4.1 Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii **nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații**, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile legii și a prezentei proceduri și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvoltarea unei încălcări a legii.

5.1.4.2 Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă **nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvoltarea publică a unei încălcări a legii**, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile Legii nr. 361/2022.

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

- a) orice suspendare a 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 în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) 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 așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) 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 își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Exemplar nr.: 1

5.1.4.4 La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, **comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului** sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

5.1.4.5 Anunțul **se face prin comunicat pe pagina de internet a CSM Oradea** cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

5.3. Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale: calculatoare, sistem de operare, aplicații de editare text, acces la internet, multifuncționale, hârtie;

5.3.2 Resurse umane: persoana desemnată, persoanele sau compartimentele cu atribuții de control, comisia de disciplină.

5.4 Modul de lucru

5.4.1 Înființarea canalelor interne de raportare

5.4.1.1 În vederea primirii raportărilor cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii, CSM Oradea înființează următoarele canale interne de raportare la care are acces numai persoana desemnată:

- linie telefonică: **prin apel la numărul de telefon: 0259.455.811**, solicitand legătura cu persoana desemnată.
- adresă de e-mail dedicată: ***avertizor.integritate@csmoradea.ro***.
- în scris, în plic sigilat adresat direct persoanei desemnate, la sediul CSM Oradea, strada Traian Blajovici 24;
- spațiu de birou care să permită raportarea direct persoanei desemnate în condiții care să asigure confidențialitatea raportării (se asigură în situația în care, la cererea avertizorului în interes public, **raportarea se realizează prin întâlnire față în față**)

5.4.2 Efectuarea raportării

5.4.2.1 Avertizarea în interes public se poate face oral sau în scris utilizând canalele interne de raportare enumerate mai sus.

5.4.2.2 Alternativ, avertizarea în interes public privind încălcări ale legii se poate efectua și extern către Agenția Națională de Integritate și autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. **La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:**

- existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

5.4.2.3 Avertizarea în interes public cuprinde, cel puțin, următoarele: **numele și prenumele, 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, precum și, după caz, **probele în susținerea raportării, data și semnătura.**

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR	Exemplar nr.: 1
	Oradea Cod: 01-PS-06	

5.4.2.4 Avertizarea în interes public se poate realiza și anonim, dar aceasta se examinează și se soluționează în măsura în care **conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.**

5.4.3 Primirea și înregistrarea raportărilor

5.4.3.1 Avertizările în interes public sunt primite de persoana desemnată și **se înscriu într-un registru**, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare (Anexa 1). **Registru se păstrează în format electronic.**

5.4.3.2 Persoana desemnată poate solicita avertizorului cu indicarea termenului de răspuns în 15 zile, **informații suplimentare** în măsura în care avertizarea nu conține: **contextul profesional** în care au fost obținute informațiile, **persoana vizată**, **descrierea faptei** susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul CSM Oradea precum, după caz **probele în susținerea raportării, data sau orice informații** necesare examinării și soluționării raportării.

5.4.3.3 Persoana desemnată realizează anual pe baza datelor din registru o analiză statistică cu privire la avertizările în interes public primite (Anexa 2).

5.4.3.4 Primirea avertizărilor în interes public prin intermediul liniei telefonice dedicate implică parcurgerea următorilor pași de către persoana desemnată:

- înregistrarea conversației pe un memory stick, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public sau,
- transcrierea completă și exactă a conversației într-un proces verbal în măsura în care înregistrarea nu este posibilă.

În situația prevăzută la litera b) enunțată mai sus, persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, la adresa de e-mail, **raportarea fiind adresată în atenția persoanei desemnate** cu privire la implementarea **Procedurii privind avertizarea în interes public.**

5.4.4 Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente

5.4.4.1 Conținutul avertizărilor în interes public este examinat de persoana desemnată și în funcție de natura faptelor semnalate, acesta poate adopta următoarele acțiuni subsecvente:

- sesizarea organului de urmărire penală sau de cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la săvârșirea unor infracțiuni;
- sesizarea Agenției Naționale de Integritate pentru producerea faptelor care intră în sfera de competență a Agenției conform Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- informarea conducătorului instituției și sesizarea comisiei de disciplină;

5.4.4.2 Persoana desemnată va informa conducătorul instituției cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse cu excepția situației în care conducătorul instituției este vizat de avertizarea în interes public în cauză.

5.4.4.3 Clasarea raportării se realizează în următoarele situații:

- nu conține contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul CSM Oradea precum și, după caz, probele în susținerea raportării și data, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Exemplar nr.: 1

b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării;

c) în cazul în care o persoană primește o informare despre acțiunile subsecvente întreprinse și transmite o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită.

În situația prevăzută la litera a) soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

În situația în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare.

5.4.5 Confidențialitatea

5.4.5.1 Persoana desemnată are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia sau în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

5.4.5.2 Avertizorul în interes public **este informat anterior, în scris**, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

5.4.5.3 Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care avertizarea în interes public ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul CSM Oradea cu excepția persoanei desemnate. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

5.4.5.4 CSM Oradea, prin intermediul persoanei desemnate, realizează în termen de 30 de zile de adoptarea prezentei proceduri o informare la nivelul instituției cu privire la conținutul procedurii și la obligația de asigurare a confidențialității de către structurile sau persoanele care primesc din eroare avertizări în interes public.

5.4.5.5 Obligația de a păstra confidențialitatea **nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.**

5.4.5.6 Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

5.4.5.7 Identitatea persoanei vizate de avertizarea în interes public este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

5.4.5.8 Obligația de asigurare a confidențialității este opozabilă tuturor persoanelor responsabile de implementarea prezentei proceduri, inclusiv compartimentele sau persoanele cu atribuții de control din cadrul CSM Oradea implicate în aplicarea măsurilor subsecvente pentru soluționarea avertizării.

5.4.6 Informarea și termenele de răspuns

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

5.4.6.2 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 menționat anterior,

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR	Exemplar nr.: 1
	Oradea Cod: 01-PS-06	

persoana desemnată are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente întreprinse la nivelul instituției pentru soluționarea aspectelor incluse în raportare.

5.4.6.3 În situația în care soluționarea aspectelor incluse în raportare nu se realizează în termen de 3 luni, persoana desemnată informează avertizorul ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

5.4.6.4 Persoana desemnată are obligația de a informa avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării. Data și sumarul informărilor sunt consemnate în registrul disponibil la Anexa 1.

5.4.7 Alte obligații ale CSM Oradea

5.4.7.1 CSM Oradea, prin intermediul persoanei desemnate, are obligația de a pune la dispoziție Agenției Naționale de Integritate, informații și documente indiferent de forma acestora și de a primi copii ale acestora în vederea soluționării raportărilor primite prin intermediul canalelor proprii și care fac referire la persoane sau fapte produse în cadrul instituției sau cu privire la care CSM Oradea deține informații și documente.

5.4.7.2 În condițiile în care CSM Oradea a întreprins măsuri împotriva avertizorului în interes public din lista celor considerate represalii, iar instanța constată dispunerea în mod nelegal a măsurilor, CSM Oradea are obligația de a publica într-un cotidian local sau național, pe cheltuiala sa, a unui extras din hotărârea instanței. Extrasul se publică și pe pagina de internet a CSM Oradea, precum și pe pagina de internet a ANI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

5.4.7.3 Clubul Sportiv Municipal Oradea publică pe pagina de internet, în termen de 30 de zile de la adoptarea prezentei proceduri următoarele:

- a) funcția și locul de muncă al persoanei desemnate pentru primirea, înregistrarea, examinarea și aplicarea acțiunilor subsecvente la nivel intern;
- b) mijloacele de raportare: numărul de telefon, adresa de e-mail și biroul în care raportarea se poate face direct;
- c) O trimitere către pagina de internet a Agenției Naționale de Integritate la secțiunea destinată avertizorilor în interes public în vederea documentării de către potențialii avertizori în interes public a condițiilor efectuării unei raportări externe și a condițiilor în care pot beneficia de consiliere, informare și asistență din partea Agenției.

5.4.7.4 Prezenta procedură se aduce la cunoștința întregului personal al Clubului Sportiv Municipal Oradea în termen de 30 de zile de la aprobare.

5.5. Valorificarea rezultatelor

5.5.1 Anual, persoana desemnată realizează pe baza datelor din registru o analiză statistică cu privire la avertizările în interes public primite (Anexa 2) și o transmite Directorului instituției.

5.5.2 Datele cuprinse în analiza statistică se valorifică și prin actualizarea registrului riscurilor de corupție și a planului de integritate

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Exemplar nr.: 1

6. Responsabilități

6.1 Înființarea canalelor interne de raportare

- a) Serviciul Resurse Umane înființează din punct de vedere tehnic și asigură funcționarea canalelor de raportare internă cu respectarea obligațiilor privind confidențialitatea, precum și actualizează pagina de internet a CSM Oradea cu informațiile prevăzute în prezenta procedură;
- b) Persoana desemnată gestionează canalele de raportare și pune la dispoziție informațiile necesare în vederea actualizării paginii de internet a CSM Oradea.

6.2 Efectuarea raportării

Orice persoană definită la capitolul **Domeniul de aplicare a prezentei proceduri**

6.3 Primirea și înregistrarea

Persoana desemnată prelucrează avertizările în interes public formulate prin canalele de raportare internă și le înregistrează în registrul disponibil la Anexa 1

6.4 Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente

Persoana desemnată examinează și demarează acțiunile subsecvente pentru verificarea faptelor semnalate prin intermediul raportărilor sau le comunică compartimentelor specializate sau persoanelor cu atribuții de control cu respectarea obligațiilor privind confidențialitatea;

În funcție de natura faptelor, măsuri pentru soluționarea raportării pot fi dispuse la nivel intern de către:

- a) Directorul CSM Oradea
- b) Persoanele cu funcții de conducere și control
- c) Comisia de Disciplină

6.5 Asigurarea confidențialității

- a) **Persoana desemnată** – gestionează în mod activ întregul proces de primire, înregistrare, examinare și întreprinderea de acțiuni subsecvente;
- b) **Compartimentul Resurse Umane** – în măsura în care are acces la orice element care ar putea duce la identificarea avertizorului prin intermediul activităților de natură tehnică întreprinse pentru gestionarea canalelor de raportare internă;
- c) **Orice persoană sau structură** care primește din eroare o avertizare în interes public și pe care este obligată să o direcționeze către persoana desemnată;
- d) **Orice compartiment sau persoană cu atribuții de control** din cadrul CSM Oradea căreia persoana desemnată i-a direcționat avertizarea în interes public spre întreprinderea de acțiuni subsecvente în vederea soluționării avertizării.

6.6 Informarea și termenele de răspuns

Persoana desemnată informează avertizorul cu privire la primirea raportării, acțiunile subsecvente întreprinse și soluționarea, respectând termenele de răspuns.

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR	Exemplar nr.: 1
	Oradea Cod: 01-PS-06	

7. Formular evidență modificări

Procedura formalizată este supusă permanent monitorizării și după caz, obiectului actualizării, prin Revizii sau prin elaborarea de noi Ediții.

Această acțiune se realizează coerent și într-un format unitar, pentru monitorizarea cu ușurință în timp a tuturor modificărilor ce au avut loc.

La modificarea unei proceduri formalizate regăsim elemente comune utilizate, precum:

- Numărul ediției
- Data ediției
- Numărul reviziei
- Data reviziei
- Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea
- Descrierea modificării
- Avizul conducătorului compartimentului, în cadrul căruia s-a elaborat procedura.

Toate aceste elemente transpuse într-un format tabelar ne oferă Formularul de evidență al modificărilor, conform modelului de mai jos.

- se cuprind, în ordine cronologica, toate edițiile și, respectiv, reviziile în cadrul edițiilor;

- când se realizează o nouă ediție a procedurii de sistem, coloanele nr. 5 și 6, privind componenta revizuită, nu se completează

- coloana nr. 8 (Modalitatea reviziei) privește acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, referitoare la una sau mai multe componente ale procedurii de sistem;

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătură a conducătorului compartimentului
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Ediția II	18.06.2025	0	-	22	Armonizarea procedurii raportat la dispozițiile Legii 361/2022 privind	

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR	Exemplar nr.: 1
	Oradea Cod: 01-PS-06	

						protecția avertizorilor de integritate	

8. Formular analiză procedură

Procedura formalizată se aplică, așa cum s-a precizat în capitolele anterioare, fie la nivelul întregii entități publice în cazul procedurii de sistem, fie la nivelul unui compartiment sau mai multor compartimente, în cazul procedurii operaționale.

În acest sens, pentru evitarea situațiilor în care procedura poate deveni neaplicabilă, pentru eliminarea confuziei responsabilităților sau pentru eliminarea unor potențiale erori în procesul de implementare al procedurii, se recomandă consultarea compartimentelor implicate în aplicarea (implementarea) procedurii.

Pentru aceasta, anterior intrării în vigoare a procedurii și difuzării acesteia, procedura se transmite spre analiză compartimentelor implicate, în vederea exprimării unui punct de vedere. Această etapă de analiză a procedurii se gestionează unitar, toate datele fiind centralizate într-un Formular de analiză a procedurii, conform modelului tabelar de mai jos.

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Comp. Economico - Financiar	Oșvat Simona					
2	Comp. Juridic și Achiziții	Sere Nicoleta					
3	Comp Sport	Oșvat Simona					

După primirea propunerilor de completare și/sau modificare, fie în variantă tipărită fie în variantă electronică, din partea compartimentelor implicate în activitatea procedurată, procedurile formalizate sunt avizate și aprobate.

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR Oradea Cod: 01-PS-06	Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

9. Formular de distribuire a procedurii

După aprobarea procedurii formalizate, aceasta se distribuie compartimentelor implicate sau tuturor compartimentelor, în funcție de tipul procedurii formalizate.

Această atribuție revine secretarului Comisiei de monitorizare, în cazul procedurilor de sistem și în cazul procedurilor operaționale.

Datele de identificare ale instituției care primește noua Ediție a procedurii formalizate sau Revizia acesteia, sunt centralizate într-un Formular de difuzare a procedurii, conform modelului de mai jos.

La fixarea datei de la care se aplica prevederile noii ediții sau revizii (coloana nr. 8) se are în vedere asigurarea timpului necesar pentru difuzarea și studierea acesteia de către aplicatori:

Nr · ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Semnătura	Data intrării în vigoare a procedurii
	Direcțiune	Sere Șerban			-	-	
	Comp. Economico - Financiar	Oșvat Simona			-	-	
	Comp. Juridic și Achiziții	Sere Nicoleta			-	-	
	Comp Sport	Oșvat Simona			-	-	

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR	Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1
Comisia de monitorizare	Oradea Cod: 01-PS-06	

10. Anexe inclusiv diagrama de proces

Anexele sunt reprezentate prin tabele, scheme logice, diagrame de proces (opțional) necesare pentru o mai bună înțelegere și descriere a activității procedurabile, precum și modele de documente care trebuie întocmite și la care se face trimitere în descrierea procedurii.

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR	Exemplar nr.: 1

Comisia de
monitorizare

Oradea
Cod: 01-PS-06

F.P.S.06.01. Formular nr.1: REGISTRUL AVERTIZĂRILOR ÎN INTERES PUBLIC

F.P.S.06.02. Formular nr.2: ANALIZA STATISTICĂ A AVERTIZĂRILOR ÎN INTERES PUBLIC

1. Anexa nr.1. REGISTRUL AVERTIZĂRILOR ÎN INTERES PUBLIC la nivelul CSM Oradea

Nr. înregistrare raportare	Data primirii	Nume, prenume avertizor de integritate	Date de contact (nr.telefon, e-mail)	Funcția/calitatea persoanei	Obiectul raportării	Data transmiterii	Informații suplimentare	Data informării privind acțiunile subsecvențe întreprinse	acțiunile subsecvențe întreprinse	Data informării despre modalitatea de soluționare	Modalitatea de soluționare

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
		Revizia: 0
	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR	Exemplar nr.: 1

Oradea
Cod: 01-PS-06

Anexa nr.2 - ANALIZA STATISTICĂ A AVERTIZĂRIILOR ÎN INTERES PUBLIC

Numărul de raportări primire, din care:	Avertizări:		Alte reclamații ajunse eronat prin canalele de raportare	
	număr		număr	
Canalul de raportare utilizat	Telefon	e-mail	în scris	față în față
	număr	număr	număr	număr
Stadiul acțiunilor subsecvente	Avertizări soluționate		Acțiuni subsecvente aflate în curs	
	nr. avertizări soluționate în anul de referință		nr. avertizări pentru care acțiunile subsecvente nu s-au finalizat pentru anul de referință	
Rezultatul acțiunilor subsecvente	Avertizări confirmate		Avertizări neconfirmate	
	nr. avertizări confirmate		nr. avertizări neconfirmate	
Sanțiuni aplicate	nr. sancțiuni aplicate			
Calitatea avertizorilor în interes public	lucrători		număr	
	voluntari și stagieri remunerați sau neremunerați		număr	
	persoane care lucrează sub supravegherea și conducerea instituției, a subcontractanților și a furnizorilor		număr	
	persoane ale căror raporturi de muncă nu au început încă sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat		număr	
Calitatea persoanei vizate de avertizarea în interes public	demnitar			
	funcționare public de conducere			
	funcționar public de execuție			
	personal contractual			
Tipologia faptelor semnalate				

CSM Oradea	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: II
Comisia de monitorizare	SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR	Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1
	Oradea Cod: 01-PS-06	

Tipologia sancțiunilor aplicate	
---------------------------------	--

DIAGRAMA DE PROCES

