



GHIDUL AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

1. Scopul ghidului

Acest ghid stabilește procedura internă prin care angajații și colaboratorii pot semna încălcări ale legii sau ale normelor interne, asigurându-se:

- protecția identității avertizorului;
- confidențialitatea informațiilor;
- prevenirea represaliilor;
- tratarea cu seriozitate a fiecărei sesizări.

2. Cadrul legal

Ghidul este întocmit în conformitate cu:

- *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;*
- alte reglementări aplicabile în domeniul activității instituției.

3. Cine poate fi avertizor

Poate fi avertizor orice persoană care dobândește informații despre încălcări ale legii, în context profesional, inclusiv:

- angajați (permanenți, temporari, detașați);
- voluntari, stagiari;
- colaboratori și contractori;
- foști angajați.

4. Ce poate fi raportat

Pot fi raportate fapte precum:

- corupție, fraudă, delapidare;
- conflicte de interese nedeclarate;
- abuz de funcție;
- încălcări privind achizițiile publice;
- utilizarea necorespunzătoare a fondurilor;
- încălcări ale legislației privind sănătatea, securitatea, mediul sau protecția datelor;
- orice faptă care contravine legii sau normelor interne.

5. Modalități de raportare

5.1. Raportare internă

Se face către **responsabilul cu primirea și gestionarea raportărilor** desemnat de către instituție.

- **Canale disponibile:**
 - E-mail securizat: avertizor@oirbi.ro;
 - Formular pe site: <https://www.oirbi.ro/wp-content/uploads/2025/08/Formular-raportare-interna-a-avertizorului-de-integritate.pdf>;
 - Depunere în plic sigilat la registratură (cu mențiunea „Confidențial - pentru Responsabil avertizori”).

5.2. Raportare externă

Către:

- Agenția Națională de Integritate (ANI);
- alte autorități competente în domeniul sesizării.

5.3. Dezvăluire publică

Doar în condițiile prevăzute de lege (de ex.: în lipsa unei reacții la raportarea internă/externă sau în caz de pericol iminent).

6. Protecția avertizorului

- Identitatea avertizorului nu poate fi divulgată fără acordul acestuia;
- Sunt interzise represaliile (concediere, retrogradare, intimidare etc.);
- Avertizorul beneficiază de măsuri de sprijin și asistență juridică conform legii.

7. Procesul de gestionare a sesizării

1. **Primirea raportării** - înregistrată de către responsabilul desemnat;
2. **Confirmarea primirii** - în maximum 7 zile lucrătoare;
3. **Analiza și investigarea** - cu respectarea confidențialității;
4. **Răspuns către avertizor** - în maximum 3 luni (cu posibilitate de prelungire la 6 luni);
5. **Arhivarea dosarului** - conform legislației privind protecția datelor.

8. Drepturile avertizorului

- Dreptul de a primi confirmarea raportării;
- Dreptul la confidențialitate;
- Dreptul de a nu fi supus represaliilor;
- Dreptul de a fi informat despre stadiul și rezultatul anchetei.

9. Obligațiile instituției

- Să desemneze o persoană responsabilă cu gestionarea raportărilor;
- Să păstreze evidența raportărilor timp de cel puțin 5 ani;
- Să ia măsuri pentru remedierea încălcărilor constatate;
- Să asigure instruirea personalului privind mecanismele de raportare.

10. Date de contact

Responsabil avertizori de integritate:

Nume: Georgiana GAVRILĂ

Funcție: consilier

Email: avertizor@oirbi.ro

Telefon: 021.319.12.80