



Academia de Studii Economice din București

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

**Procedură de sistem**  
Semnalarea neregularităților și protecția  
persoanelor care le semnalează

Cod: P.S.232 - ASE

Ediția I Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. ....

**Pagina 1 din 12**

Exemplar nr. 1

Aprobat,

Rector,

Prof.univ.dr. Pavel Năstase

## PROCEDURĂ DE SISTEM

### SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZĂ

**COD:** P.S. 232 - ASE

**Ediția** .....

**Revizia** .....

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem**

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat				
1.2.	Verificat				
1.3.	Aprobat				



Academia de Studii Economice din București

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

**Procedură de sistem**  
Semnalarea neregularităților și protecția  
persoanelor care le semnalează

Cod: P.S.232 - ASE

Ediția I Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. ....

**Pagina 2 din 12**

Exemplar nr. 1

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem**

	<b>Ediția/ revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</b>
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	Data aprobării în ședința Comisiei SCIM
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
.....	Revizia.....			
.....	Ediția II			
.....	Revizia 1			

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem**

	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Exemplar nr.</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Data primirii</b>
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	1	Toate structurile organizatorice ale ASE		Tot personalul ASE	Data afișării pe site-ul cmi.ase.ro
3.2	Informare	1	Toate structurile organizatorice ale ASE		Tot personalul ASE	Data afișării pe site-ul cmi.ase.ro
3.3	Evidență	1	Comp. MCCIM			Data afișării pe site-ul cmi.ase.ro
3.4	Arhivare					
3.5	Alte scopuri					



Academia de Studii Economice din București

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

**Procedură de sistem**  
Semnalarea neregularităților și protecția  
persoanelor care le semnalează

Cod: P.S.232 - ASE

Ediția I Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. ....

**Pagina 3 din 12**

Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

Scopul procedurii este acela de a stabili și de a comunica în cadrul ASE București, modalitățile de semnalare de către angajați a eventualelor neregularități constatate, precum și de asigurare a protecției persoanelor (avertizorilor) care le semnalează.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice din ASE București, respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora, atunci când este cazul de semnalare a unei neregularități.

#### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurabile

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr.1/05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul SGG nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului Controlului Intern managerial al entităților publice;
- Hotărârea de Guvern nr.215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 – 2015 a inventarului măsurilor preventive anticorupție;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei de Studii Economice din București;
- Decizia privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică și a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Academiei de Studii Economice din București;
- Carta universității – cap.XVI – Codul de etică și deontologie profesională

#### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

##### 7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul actul care definește termenul
1.	<b>Procedură de sistem</b>	Prezentare formalizată în scris a tuturor pașilor care descriu o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor organizatorice ale ASE București
2.	<b>Ediție a unei proceduri de sistem</b>	Forma inițială sau actualizată, după caz a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată



Academia de Studii Economice din București

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

**Procedură de sistem**  
Semnalarea neregularităților și protecția  
persoanelor care le semnalează

Cod: P.S.232 - ASE

Ediția I Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. ....

**Pagina 4 din 12**

Exemplar nr. 1

3.	<b>Revizia în cadrul unei ediții</b>	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea după caz a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	<b>Semnalarea unei nereguli</b>	Sesizarea unei persoane (avertizor) 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 și transparenței
5.	<b>Avertizor</b>	Persoana care face o sesizare (avertizare în interes public) și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/ 2004;
6.	<b>Comisia de etică</b>	Comisia însărcinată cu atribuții de sesizare și soluționare a următoarelor fapte și acțiuni care constituie încălcări grave ale eticii: conflictul de interese, corupția, tentativa de corupere, fabricarea datelor, plagiatul și autoplajiatul, înșelăciunea și facilitarea înșelăciunii, avantajele obținute pe nedrept, hărțuirea, hărțuirea sexuală, intimidarea și comportamentul insultător. Comisia este numită prin Hotărâre a Senatului ASE.
7.	<b>Comisia de analiză disciplinară</b>	Comisia însărcinată cu atribuții de investigare a abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrative, numită prin Dispoziție de către Rector, cu aprobarea senatului universitar.

## 7.2. Abrevieri

ASE = Academia de Studii Economice din București

Structuri organizatorice = direcții/compartimente/servicii/birouri/facultăți

Conducătorul structurii organizatorice = Șef serviciu/Șef compartiment/Șef birou  
/Director /Decan

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Principiile care guvernează protecția persoanelor care semnalează nereguli.

În cadrul ASE București principiile care guvernează protecția persoanelor care semnalează nereguli sunt următoarele:

- Principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează neregularități este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită sau în curs de a fi săvârșită;
- Principiul bunei credințe**, conform căruia este ocrotită persoana care a efectuat o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta reclamată constituie o încălcare a legii sau a reglementărilor interne sau o disfuncționalitate;



- c) **Principiul prezumției de nevinovăție**, conform căruia angajatul ASE împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;
- d) **Principiul garantării dreptului la apărare**, conform căruia angajatul ASE împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa;
- e) **Principiul legalității** conform căruia persoana/structura care analizează presupusa neregularitate are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților ASE normele procedurale și tratamentul egal în fața legii și nu poate propune decât sancțiuni prevăzute de lege;
- f) **Principiul unicității sancțiunii**, conform căruia pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune;
- g) **Principiul proporționalității** conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă a fi aplicată;
- h) **Principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;
- i) **Principiul obligativității opiniei**, conform căruia fiecare membru al comisiei etică sau de disciplină are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiilor.
- j) **Principiul contradictorialității** conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate are obligația de a asigura angajaților ASE aflați pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea;

## 8.2. Identificarea faptelor și aspectelor considerate neregularități

Faptele și actele considerate nereguli sunt cele privind:

- folosirea abuzivă a resurselor financiare, informaționale, materiale sau umane;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului;
- stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legilor în vigoare;
- incompetența sau neglijența în serviciu, nerespectarea sarcinilor de serviciu;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interesele unor anumite persoane;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare sau eliberare din funcție;
- încălcări ale legii în privința accesului la informațiile publice și a transparenței decizionale;
- infracțiuni de corupție sau asimilate faptelor de corupție;
- infracțiuni de fals intelectual;
- practici și tratamente preferențiale sau discriminatorii în exercitarea atribuțiilor, etc.

## 8.3. Alte abateri și nereguli vizate

- orice alte încălcări ale prevederilor legale;



Academia de Studii Economice din București

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

### Procedură de sistem

Semnalarea neregularităților și protecția persoanelor care le semnalează

Cod: P.S.232 - ASE

Ediția I Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. ....

**Pagina 6 din 12**

Exemplar nr. 1

- orice încălcare a prevederilor Cartei, regulamentelor, metodologiilor și procedurilor ASE;
- efectuarea unui management defectuos;
- abuzul de putere;
- orice fapte care constituie un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- ascunderea oricărei neglijențe sau neconformități;
- alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- utilizarea neperformantă a fondurilor bugetare;
- deficiențe privind efectuarea inventarierii patrimoniului;
- nereguli în ceea ce privește achizițiile publice.

#### 8.4. Persoanele care pot semnala neregularități

Persoanele care pot semnala nereguli în ASE sunt:

- a) orice angajat ASE sau fost angajat ASE;
- b) orice persoană care nu are un contract de munca cu ASE dar își desfășoară activitatea în cadrul instituției în baza unui contract de prestări servicii încheiat între ASE și o terță parte;
- c) studenți, masteranzi, doctoranzi ASE;
- d) reprezentanții unor instituții cu care ASE a avut sau are relații de colaborare.

#### 8.5. Semnalarea neregularităților

Semnalarea neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune.

Dacă o persoană suspectează nereguli care s-au produs/se produc/sunt pe cale de a se produce, care pot determina fraude, corupție sau orice altă activitate ce poate afecta interesele ASE și are dovezi în acest sens, este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea neregulii observate. Sesizarea acesteia trebuie neapărat să fie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi.

Persoana care semnalează nereguli nu va face investigații pe cont propriu ci va sesiza persoanele responsabile stabilite prin prezenta procedură.

Semnalarea neregularităților se face în scris, prin completarea formularului din Anexa nr.1 „Semnalarea Neregularităților”

Acesta va fi transmis în funcție de natura problemei și persoanei sau persoanelor implicate:

- șefului structurii organizatorice în care s-a constata neregula (dacă acesta nu are vreo implicație).
- șefului ierarhic superior acestuia în cazul în care există suspiciuni rezonabile potrivit cărora șeful structurii organizatorice, în care s-a constata neregula, are o implicație în neregularitatea respectivă.
- Comisiei de etică
- Rectorului

#### 8.6. Efectuarea cercetărilor, stabilirea măsurilor corective și aplicarea măsurilor ce se impun (dacă este cazul).



Dacă sesizarea este adresată unui membru al Comisiei de etică sau unui conducător de structură organizatorică aceștia au obligația să analizeze și să investigheze sesizarea primită în scopul elucidării celor semnalate.

După finalizarea cercetării Conducătorul structurii/Comisia de etică va întocmi o nota de constatare care trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- Sesizarea efectuată;
- Rezultatele cercetării efectuate
- Acțiunile propuse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate;
- Termene pentru implementarea acțiunilor propuse;
- Persoana responsabilă cu implementarea acțiunilor propuse;
- Persoana responsabilă cu evaluarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

Conducătorii structurilor organizatorice vor înregistra sesizările primite și rezultatele cercetării într-un "Registru privind evidența și sesizarea neregularităților", conform modelului din Anexa 2 întocmit pe fiecare structură organizatorică după care vor demara activitatea de investigare (cercetare) propriu-zisă.

În cazul în care faptele/neregularitățile nu au dovezi suficiente care să susțină sesizarea, aceasta va fi soluționată personal de conducătorul structurii organizatorice, urmând ca la rândul său să informeze șeful ierarhic superior asupra acestui aspect.

În cazul în care se constată că sesizarea are susținere suficientă, iar natura faptei este din sfera abaterii disciplinare atunci aceasta va fi transmisă spre soluționare conducerii ASE. Rectorul cu aprobarea Senatului ASE va numi o Comisie de analiză disciplinară care să dispună. Dacă în urma cercetărilor efectuate Comisia de analiză disciplinară constată existența unor indicii care conduc la concluzia că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune, propune rectorului sesizarea organelor de cercetare penală.

În acest caz persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de cercetare, să procedeze la asigurarea și conservarea eventualelor corpuri delictive și a altor mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

În situația în care cel reclamat este un conducător ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control sau evaluare a persoanei care a făcut sesizarea se va asigura protecția datelor acestora.

După finalizarea cercetării Comisia de analiză disciplinară va întocmi Nota de constatare care trebuie aprobată de rector.

După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea neregularităților semnalate, toate documentele întocmite cu această ocazie vor fi păstrate într-un dosar numit Semnalarea neregularităților, care va fi arhivat la compartimentul Resurse Umane. și Comisia de Etică.

### **8.7. Comunicarea rezultatelor**

După finalizarea acțiunilor de cercetare și de stabilire a măsurilor de eliminare a neregularității constatate, în funcție de natura acesteia, conducătorul structurii organizatorice care a primit sesizarea va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la modul de soluționare a situației semnalate.

Comunicarea parțială sau totală a neregularităților cercetate și a măsurilor corective celorlalți angajați, precum și gradul de detaliere al acestei comunicări este la latitudinea conducerii structurii organizatorice.





### **8.8. Confidențialitatea și protejarea identității persoanei care semnalează neregularitatea**

Dacă din orice motiv, persoana care a făcut sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația profesională de a păstra confidențialitatea și de a sancționa orice încercare a unei persoane de a discrimina angajatul care a semnalat o neregularitate.

## **9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

### **9.1. Rectorul**

- Analizează toate sesizările care îi sunt adresate;
- Transmite sesizarea privind semnalarea neregularităților, după caz spre soluționare, comisiei de analiză disciplinară constituită în acest sens sau organelor de cercetare penală;
- În cazul confirmării neregularității decide acțiunile menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- Decide asupra măsurilor propuse de comisia de analiză disciplinară.

### **9.2. Șeful structurii organizatorice care primește sesizarea**

- Înregistrează formularul de sesizare a neregulilor în Registrul privind evidența și sesizarea neregularităților întocmit pe compartiment;
- Analizează toate sesizările privind semnalarea neregularităților, care le sunt adresate cu răspundere și profesionalism;
- Decide acțiuni menite să elimine neregulile semnalate cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- Încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze o neregulă;
- Raportează rectorului sesizările primite.

### **9.3. Comisia de etică / Conducătorul structurii organizatorice**

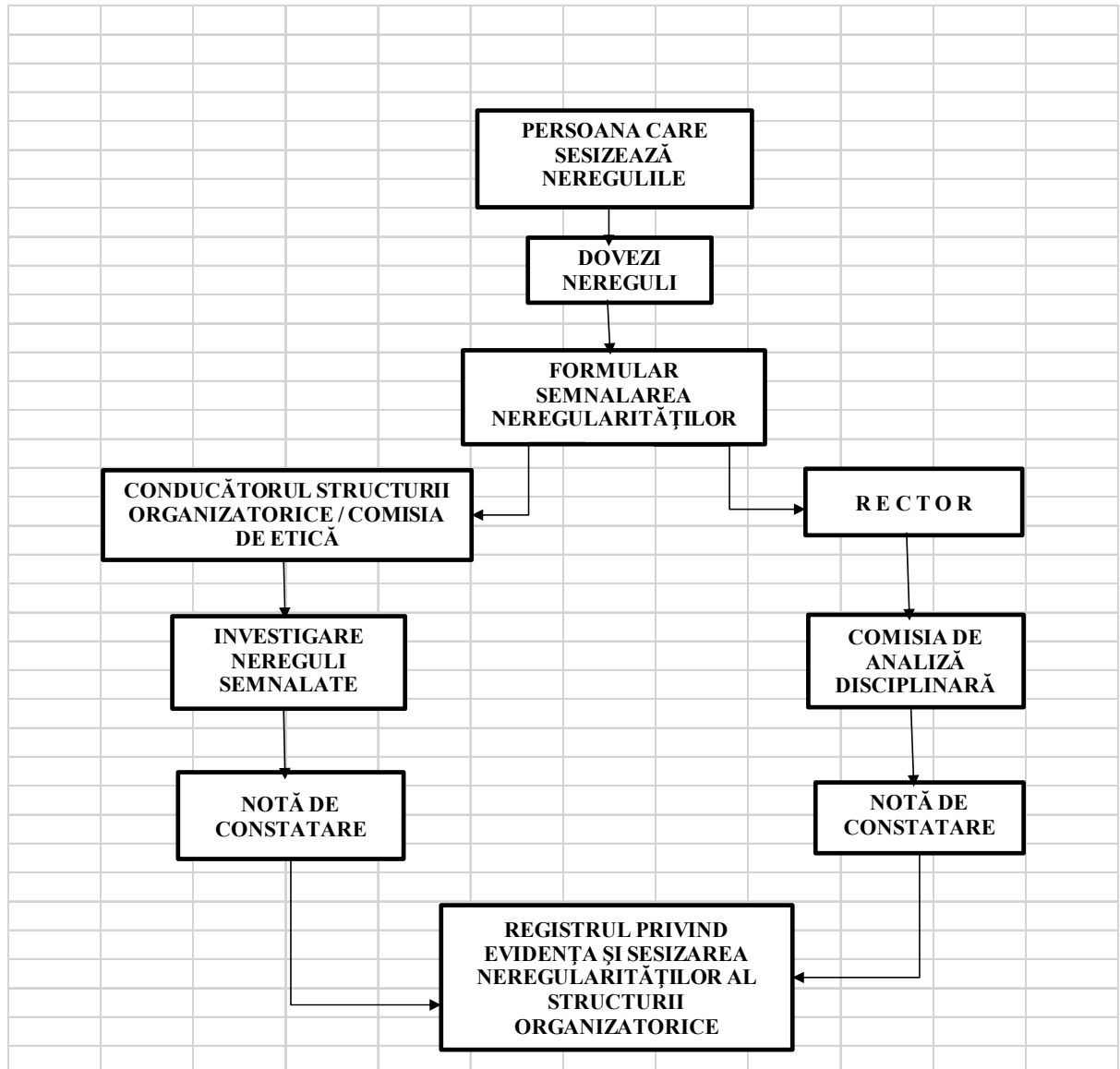
- Analizează toate sesizările care le sunt adresate;
- Participă alături de alte persoane desemnate, la identificarea cauzelor care au dus la apariția neregularităților;
- Raportează dacă este cazul Rectorului ASE toate sesizările primite;
- Înregistrează Formularul de sesizare a neregulilor
- Întocmește Nota de Constatare și Completează Registrul privind evidența și sesizarea neregularităților, completează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

### **9.4. Comisia de analiză disciplinară**

- Analizează sesizările pentru care au fost constituite;
- Informează Rectorul asupra rezultatelor cercetării;
- Întocmește Nota de Constatare;
- Propune măsuri ca urmare a investigării sesizării privind semnalarea neregularităților.

## **10. Circuitul documentelor**





## 11. Anexe, înregistrări, arhivări



Academia de Studii Economice din București

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

**Procedură de sistem**  
Semnalarea neregularităților și protecția  
persoanelor care le semnalează

Cod: P.S.232 - ASE

Ediția I Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. ....

**Pagina 10 din 12**

Exemplar nr. 1

Anexa nr.1.

Nr.../.....

### SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ÎN CARE S-A SĂVÂRȘIT NEREGULA	
PERSONA CARE A SĂVÂRȘIT NEREGULARITATEA: Nume și Prenume/Funcție/Structura Organizatorică	
DESCRIEREA NEREGULARITĂȚII CONSTATATE/ DATA LA CARE A FOST ACEASTA SĂVÂRȘITĂ	
DESCRIEREA PREJUDICIULUI CAUZAT (Dacă se cunoaște):	
PREZENTAREA DOVEZILOR CARE SUSȚIN SESIZAREA:	
PERSONA CARE A SESIZAT NEREGULA: Nume și prenume, Funcție/Structura organizatorică	
DATA SESIZĂRII	SEMNĂTURA



*Academia de Studii Economice din București*

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

**Procedură de sistem**  
Semnalarea neregularităților și protecția  
persoanelor care le semnalează

Cod: P.S.232 - ASE

Ediția I Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. ....

**Pagina 11 din 12**

Exemplar nr. 1

*Anexa nr.2*

**REGISTRUL PRIVIND EVIDENȚA  
ȘI SESIZAREA NEREGULARITĂȚILOR**

Nr. sesizare	Data sesizării	Descrierea neregularității semnalate	Persoana care a sesizat neregula (nume, prenume)	Rezultatul cercetării/măsurile întreprinse	Termen implementare măsuri
0	1	2	3	4	5



Academia de Studii Economice din București

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

**Procedură de sistem**  
Semnalarea neregularităților și protecția  
persoanelor care le semnalează

Cod: P.S.232 - ASE

Ediția I Nr. de ex. 1

Revizia 0 Nr. de ex. ....

**Pagina 12 din 12**

Exemplar nr. 1

## 11. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	
4.	Scopul procedurii	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	
8.	Descrierea procedurii	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Circuitul documentelor	
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	
12.	Cuprins	