



# Sistemul de management anti-mită ISO 37001:2016

„Vorbim deschis despre corupție și integritate publică! Primăria Sectorului 6, o instituție cu sisteme anticorupție implementate și funcționale”, Cod SMIS 151808, Cod SIPOCA 1154





## Obiectivul general al proiectului “Vorbim deschis”

- ▶ Creșterea transparenței, eticii și integrității instituționale la nivelul Primăriei Sectorului 6 prin dezvoltarea și operaționalizarea unui plan de acțiune integrat privind dezvoltarea și implementarea măsurilor de prevenire a corupției la nivel instituțional, prin formarea profesională a personalului propriu și prin derularea unei campanii de conștientizare publică anticorupție





## Obiectivele specifice ale proiectului “Vorbim deschis”

- ▶ Dezvoltarea capacității de analiză, monitorizare și evaluare a contextului instituțional cu privire la riscurile și vulnerabilitățile de corupție identificate la nivelul Primăriei Sector 6 prin implementarea și certificarea sistemului de management anti-mită ISO 37001, operaționalizarea unui Plan de acțiune multianual de promovare a integrității, implementarea de măsuri preventive, realizarea unui ghid de bune practici destinat angajaților instituției și dezvoltarea cooperării intra- și inter-instituționale în domeniul integrității.
- ▶ Creșterea gradului de conștientizare publică cu privire la fenomenul corupției și măsurile anticorupție prin derularea unei campanii de informare și responsabilizare a cetățenilor din Sectorul 6 cu privire la cauzele, consecințele și la modalitățile de semnalare a faptelor de corupție.
- ▶ Dezvoltarea competențelor în domeniul prevenirii corupției și al promovării transparenței, eticii și integrității pentru personalul Primăriei Sector 6 prin derularea unui program de formare profesională.





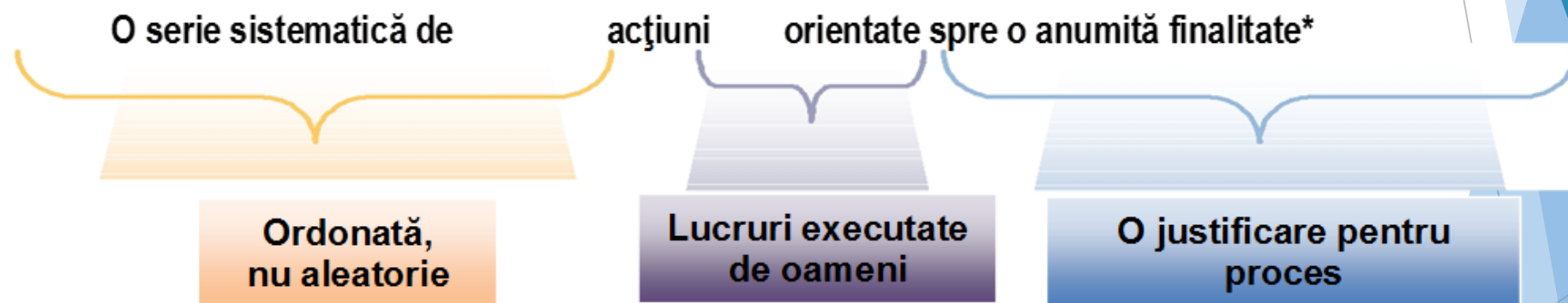
## Studii criminologice (2015 și 2020)

“desfășurarea faptelor incriminate au avut o legătură strânsă cu mediul organizațional, locul de muncă sau viața profesională. Practic, mediul organizațional, atât în sectorul public cât și în sectorul privat, este cel care poate să încurajeze și să faciliteze faptele de corupție, așa cum poate să și educe și să sancționeze orice deviere de la regulile de integritate”.



## Ce este un proces într-o organizație?

- Procesul reprezintă un ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă elemente de intrare în elemente de ieșire. Procesele de multe ori nu sunt atât de eficiente cât acestea ar putea fi. Procesele nu sunt altceva decât modalitățile prin care lucrurile se realizează



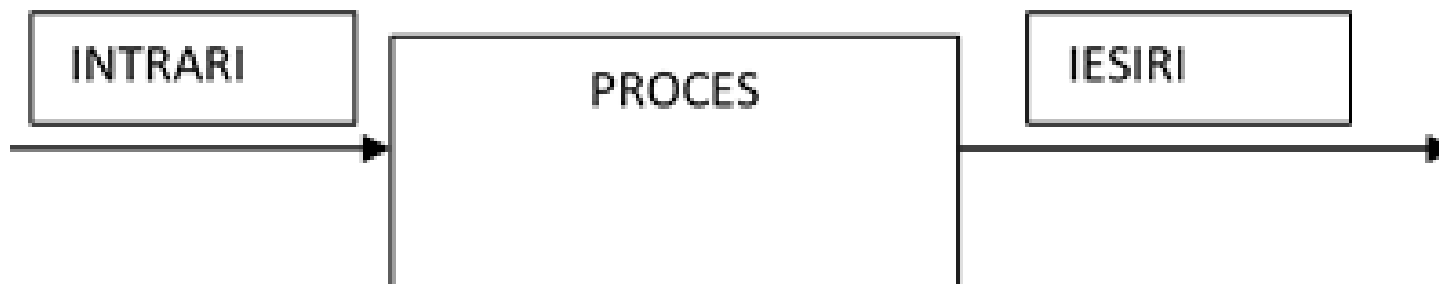
\* *Dicționarul Webster al Limbii engleze* (New York: Portland House, o divizie a Dilithium Press, 1989).

Figura 1: Definiția unui Proces





## Modelul elementar de proces





## Care sunt atribuțiile responsabilului de proces?

- ▶ organizarea locului de muncă;
- ▶ analiza procesului (părțile interesate, culegerea de informații);
- ▶ managementul procesului;
- ▶ identificarea caracteristicilor specifice ale procesului și a metodelor adecvate de control;
- ▶ îmbunătățirea performanțelor procesului.





## Întrebări ale proceselor

**Cine** sunt actorii care participă în proces?

**Ce** activități și etape sunt implicate?

**Ce** date, informații, instrumente, sau a alte inputuri se utilizează în proces?

**Ce** date, informații, servicii, etc procesul le produce?

**Care** este istoria procesului?

**Când** poate începe procesul (criterii de intrare)?

**Când** este încheiat procesul (criterii de ieșire)?

**Unde** sunt activitățile și etapele în desfășurarea procesului?

**De unde** provin inputurile pe care le folosește procesul?

**Unde** se duce outputul furnizat de proces?

**Unde** este documentat procesul?

**De ce este procesul făcut? Ce încearcă să realizeze?**

**De ce este făcut în modul în care se face? Care sunt constrângerile?**

*Intrebari*

*cheie*

**Cât** de bine funcționează procesul?

**Cum** poate fi îmbunătățit?







## Măsuri de prevenire a corupției (de 20 de ani!)

- 1) Cod etic/deontologic/de conduită
- 2) Consilierul de etică
- 3) Declararea cadourilor
- 4) Declararea averilor și a intereselor
- 5) Conflicttele de interese;
- 6) Incompatibilități
- 7) Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)
- 8) Transparență în procesul decizional





## Măsuri de prevenire a corupției (de 20 de ani!)

- 9) Accesul la informații de interes public
- 10) Protecția avertizorului în interes public
- 11) Funcțiile sensibile
- 12) Riscuri și vulnerabilități la corupție în administrația publică





## Sistemul de management anti-corupție și SCIM

- ▶ Sistemul de management anti-corupție constă în politici, proceduri, instrucțiuni interne, precum și resurse și activități asociate, proiectate pentru a identifica și evalua riscurile de corupție, a preveni, detecta și răspunde la corupție (proces).
- ▶ Sistemul de management anti-corupție poate fi de sine stătător sau integrat cu alte sisteme de management (ex. sistemul de control intern managerial sau sistemul de asigurare a calității). Conform OSGG 600/2018: *“Este exclusă abordarea implementării unei cerințe de management, precum stabilirea obiectivelor, indicatorilor de performanță, managementul riscurilor, continuitatea activității, elaborarea procedurilor etc., prin prisma mai multor sisteme și apariția riscului dublării documentelor ce justifică implementarea unei cerințe”*.
- ▶ Sistemul de management anti-corupție **este parte a SCIM** și se regăsește în principal în Standardul 1 Etică și integritate. Sistemul răspunde cerințelor SNA 2021-2025.





# Instrumentarul sistemului de control intern managerial

## Mediul de control

- Standardul 1 - Etica și integritatea
- Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini (5.3 Roluri organizaționale, responsabilități și autorități)
- Standardul 3 - Competență, performanță (7.2 Competență)
- Standardul 4 - Structura organizatorică

## Performanțe și managementul riscurilor

- Standardul 5 - Obiective (6.2 Obiectivele anti-mită și planificarea realizării acestora)
- Standardul 6 - Planificarea (8.1 Planificare și control operaționale)
- Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor (9.3 Analiza efectuată de management)
- Standardul 8 - Managementul riscului (4.5 Evaluarea riscului de corupție)

## Activități de control

- Standardul 9 - Proceduri
- Standardul 10 - Supravegherea
- Standardul 11 - Continuitatea activității

## Informare și comunicarea

- Standardul 12 - Informarea și comunicarea (7.3 Conștientizare și instruire și 7.4 Comunicare)
- Standardul 13 - Gestionarea documentelor (7.5 Informații documentate)
- Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară (8.3 Controale financiare)

## Evaluare și audit

- Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial (9.1 Monitorizare, măsurare, analizare și evaluare)
- Standardul 16 - Auditul intern (9.2 Audit intern)





## Rolul standardului român ISO 37001:2017

- ▶ Diferența SI ISO 37001:2016 și SR ISO 37001:2017
- ▶ Organizațiile au responsabilitatea de a contribui pro activ la combaterea corupției, de a stabili o cultură a integrității, transparenței, deschiderii și conformării. Natura culturii unei organizații este esențială pentru reușita sau eșecul unui sistem de management anti-corupție.
- ▶ Standardul este aplicabil organizațiilor mici, mijlocii și mari din toate sectoarele, inclusiv din sectoarele public, privat și fără scop lucrativ.
- ▶ Riscurile de corupție la care este expusă o organizație variază în funcție de factori cum sunt mărimea organizației, locațiile și sectoarele în care operează organizația și natura, scara și complexitatea activităților organizației.
- ▶ Politicile, procedurile și controalele trebuie să fie **rezonabile și proporționale** cu riscurile de corupție la care este expusă organizația.





## Rolul standardului român ISO 37001:2017

- ▶ Conformitatea cu SR ISO 37001: 2017 nu poate să dea asigurări că nu a avut loc sau nu va avea loc vreo faptă de corupție în relație cu organizația certificată, întrucât nu este posibilă eliminarea completă a riscurilor de corupție.
- ▶ „trebuie” indică o cerință;
- ▶ „ar trebui” indică o recomandare;
- ▶ „ar putea” indică o permisiune;
- ▶ „poate” indică o posibilitate sau o capacitate.
- ▶ O organizație poate alege să extindă domeniul de aplicare al sistemului de management de la mită la corupție sau alte fenomene (fraudă, spălare de bani, domeniul concurenței).





## Persoanele responsabile pentru SR ISO 37001:2017

- ▶ **Management de la cel mai înalt nivel** = persoană sau grup de persoane care orientează și controlează o organizație la cel mai înalt nivel;
- ▶ **Organ de conducere** = grup sau organ care are responsabilitate și autoritate finale pentru activitățile, conducerea și politicile unei organizații, cărui îi raportează managementul de la cel mai înalt nivel și prin care managementul de la cel mai înalt nivel este făcut răspunzător.
- ▶ **Funcție de conformare anti-corupție** = persoană (persoane) cu responsabilitate și autoritate pentru funcționarea sistemului de management
- ▶ **Parte interesată** = persoană sau organizație care poate afecta, poate fi afectată de, sau se poate percepe ea însăși ca fiind afectată de o decizie sau activitate a organizației





## Cerințele SR ISO 37001:2017

### 4.1 Înțelegerea organizației și a contextului în care activează

- ▶ Organizația **trebuie** să determine aspectele externe și interne relevante pentru scopul său și care influențează capabilitatea sa de a realiza obiectivele sistemului său de management anticorupție.
- ▶ Regulamentului de organizare și funcționare al Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București;
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul de analiză a aspectelor interne și externe care influențează sistemul de management anticorupție)







## Cerințele SR ISO 37001:2017

### 4.2 Înțelegerea necesităților și așteptărilor părților interesate

- ▶ Organizația **trebuie** să determine părțile interesate relevante pentru sistemul de management anti-corupție și cerințele relevante ale acestor părți interesate.
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul de analiză a necesităților și așteptărilor părților interesate)

### 4.3 Determinarea domeniului de aplicare al sistemului de management anti-corupție

- ▶ Pentru a stabili domeniul de aplicare al sistemului de management anti-corupție, organizația **trebuie** să determine limitele și aplicabilitatea acestuia.
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Domeniul de aplicare)





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 4.4 Sistemul de management anti-corupție

- ▶ Sistemul de management anti-corupție **trebuie** să conțină măsuri concepute pentru identificarea și evaluarea riscului de corupție, precum și pentru prevenirea, detectarea și lupta împotriva corupției. Sistemul de management anti-corupție **trebuie** să fie rezonabil și proporționat
- ▶ Lista procedurilor de sistem și operaționale

## 4.5 Evaluarea riscului de corupție

- ▶ Organizația **trebuie** să realizeze cu regularitate una sau mai multe evaluări ale riscului de corupție.
- ▶ Procedura de sistem identificarea și managementul riscurilor și vulnerabilităților de corupție





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 5.1. Leadership și angajament

- ▶ Organul de conducere **trebuie** să demonstreze leadership și angajament referitor la sistemul de management anti-corupție (armonizare strategică și supervizare)
- ▶ Managementul de la cel mai înalt nivel **trebuie** să demonstreze leadership și angajament referitor la sistemul de management anti-corupție (implementare, alocare de resurse, comunicare, promovarea unei culturi organizaționale bazată pe integritate)
- ▶ Dispoziția nr. 1595 din 29.06.2022 privind aprobarea Planului de integritate la nivelul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București;
- ▶ Lista procedurilor de sistem și operaționale
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul analiza efectuată de management și responsabilitățile primarului)





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 5.2. Politica anti-corupție

- ▶ Managementul de la cel mai înalt nivel **trebuie** să stabilească, să mențină și să analizeze o politică anti-corupție
- ▶ Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021-2025, înregistrată cu nr. 22/22.02.2022
- ▶ Codul de etică al Sectorului 6 al Municipiului București





## Cerințele SR ISO 37001:2017

### 5.3 Roluri organizaționale, responsabilități și autorități

- ▶ Managerii, la toate nivelurile, **trebuie** să fie responsabili cu impunerea aplicării și respectării cerințelor sistemului de management anti-corupție în cadrul departamentului sau funcției lor.
- ▶ Personalului **trebuie** să fie responsabili pentru înțelegerea și conformarea cu cerințele sistemului de management anti-corupție, precum și pentru aplicarea acestora, în funcție de rolul lor în cadrul organizației.
- ▶ Managementul de la cel mai înalt nivel **trebuie** să atribuie unei funcții de conformare anti-corupție responsabilitatea și autoritatea pentru a superviza conceperea și implementarea de către organizație a sistemului de management anti-corupție; a furniza consiliere și îndrumare personalului; a se asigura că sistemul de management anti-corupție se conformează cu cerințele; a raporta referitor la performanța sistemului de management anti-corupție.
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul analiza efectuată de management și responsabilitățile Compartimentului Integritate)





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 6.1 Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților

- ▶ Organizația **trebuie** să planifice acțiuni de tratare a acestor riscuri de mituire și oportunități de îmbunătățire.
- ▶ Procedura de sistem identificarea și managementul riscurilor și vulnerabilităților de corupție

## 6.2 Obiectivele anti-mită și planificarea realizării acestora

- ▶ Organizația **trebuie** să stabilească obiective ale sistemului de management anti-mită
- ▶ Dispoziția nr. 1595 din 29.06.2022 privind aprobarea Planului de integritate la nivelul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București;





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 7.1 Resurse

- ▶ Organizația **trebuie** să determine și să pună la dispoziție resursele necesare pentru stabilirea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management anti-corupție
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (responsabilitățile Compartimentului Integritate)





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 7.2 Competență

- ▶ Organizația **trebuie** să implementeze proceduri cu privire la condițiile de angajare (competențe, studii, reputație de integritate), la instruire și informare, la sancțiunile disciplinare, la interzicerea represaliilor pentru avertizarea de integritate, la stimularea de performanță, la declararea conformării anti-corupție.
- ▶ Procedura de sistem Identificarea și gestionarea / managementul funcțiilor sensibile
- ▶ Procedura operațională Protecția avertizorului de integritate
- ▶ Procedura de sistem Completarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese







# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 7.3 Conștientizare și instruire

- ▶ Organizația **trebuie** să asigure personalului conștientizarea și instruirea adecvate și adaptate, referitoare la anti-corupție
- ▶ Procedură operațională Consilierea de etică





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 7.4 Comunicare

- ▶ Organizația **trebuie** să determine comunicările interne și externe relevante pentru sistemul de management anti-corupție
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul de comunicare internă și externă)

## 7.5 Informații documentate

- ▶ Sistemul de management anti-corupție al organizației **trebuie** să includă informațiile documentate
- ▶ Lista procedurilor de sistem și operaționale
- ▶ PS-00 Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor formalizate pentru activitățile desfășurate în cadrul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 8.1 Planificare și control operaționale

- ▶ Organizația **trebuie** să planifice, să implementeze, să analizeze și să controleze procesele necesare pentru a satisface cerințele sistemului de management anti-corupție (procesele de prevenire a corupției)
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Harta proceselor anticorupție)

## 8.2 Investigare preventivă rezonabilă

- ▶ Organizația **trebuie** să evalueze natura și amploarea riscului de corupție referitor la tranzacțiile, proiectele, activitățile specifice și la partenerii de afaceri și personalul specific (achiziții publice).

## 8.3 Controale financiare

- ▶ Organizația **trebuie** să implementeze controale financiare pentru gestionarea riscului de corupție (CFP).





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 8.4 Controale nefinanciare

- ▶ Organizația **trebuie** să implementeze controale nefinanciare pentru gestionarea riscului de corupție, referitor la domenii ca: aprovizionare, activități operaționale, vânzări, activități comerciale, **resurse umane**, activități legale și reglementate.
- ▶ Procedura de sistem Completarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese
- ▶ Procedură de sistem Prevenirea conflictelor de interese
- ▶ Procedură de sistem Pantouflage
- ▶ Procedură Operațională Incompatibilități





## Cerințele SR ISO 37001:2017

### 8.5 Implementarea controalelor anti-mită de către organizații controlate și de către parteneri de afaceri

- ▶ Organizația **trebuie** să implementeze proceduri care impun ca toate celelalte organizații asupra cărora exercită un control (**instituții subordonate**) să implementeze sistemul de management anti-corupție al organizației sau să implementeze propriile controale anti-corupție
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (procesul de coordonare a implementării unor standarde echivalente sistemului de management anticorupție la nivelul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București)





## Cerințele SR ISO 37001:2017

### 8.6 Angajamente anti-mită

- ▶ Organizația **trebuie** să implementeze proceduri care cer ca partenerii de afaceri să se angajeze să prevină mituirea inițiată de ei înșiși, în numele lor sau în beneficiul lor (clauze anticorupție în contractele de achiziții publice)
- ▶ Instrucțiunea de lucru Modele clauze anticorupție

### 8.7 Cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare

- ▶ Organizația **trebuie** să implementeze proceduri concepute pentru a preveni oferirea, punerea la dispoziție sau acceptarea de cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare, atunci când oferirea, punerea la dispoziție sau acceptarea este sau ar putea în mod rezonabil să fie percepută ca o faptă de mituire (declararea cadourilor).
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (procesul de declarare a bunurilor primite cu titlu gratuit)





## Cerințele SR ISO 37001:2017

### 8.8 Gestionarea inadecvării controalelor anti-mită

- ▶ Atunci când controalele anti-corupție nu permit gestionarea riscurilor de corupție, **organizația trebuie** să întreprindă măsuri pentru a se retrage din tranzacție (achiziții publice).





## Cerințele SR ISO 37001:2017

### 8.9 Semnalarea preocupărilor

- ▶ Organizația **trebuie** să implementeze proceduri care să încurajeze și să permită personalului să raporteze de bună credință sau din motive rezonabile de a crede astfel cazuri de corupție sau puncte slabe ale sistemului de management anti-corupție (avertizarea în interes public)
- ▶ Procedura operațională Protecția avertizorului de integritate

### 8.10 Investigarea și tratarea cazurilor de mituire

- ▶ Organizația **trebuie** să implementeze proceduri care cer evaluarea și, atunci când este cazul, investigarea oricărui caz de mituire sau de violare a politicii anti-corupție sau a sistemului de management anti-corupție (acțiuni subsecvente avertizării în interes public)
- ▶ Procedura operațională Protecția avertizorului de integritate







## Cerințele SR ISO 37001:2017

### 9.1 Monitorizare, măsurare, analizare și evaluare

- ▶ Organizația **trebuie** să evalueze performanța anti-corupție și eficacitatea și eficiența sistemului de management anti-mită.
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul analiza efectuată de management și responsabilitățile primarului)

### 9.2 Audit intern

- ▶ Organizația **trebuie** să efectueze audituri interne la intervale planificate pentru a furniza informații referitoare la faptul că sistemul de management anti-corupție este conform cu nevoile organizației, cerințele standardului și este implementat și menținut în mod eficace.
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul audit intern)





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 9.3 Analiza efectuată de management

- ▶ Managementul de la cel mai înalt nivel **trebuie** să analizeze la intervale planificate sistemul de management anti-corupție al organizației, pentru a se asigura că este în continuare corespunzător, adecvat și eficace.
- ▶ Organul de conducere **trebuie** să efectueze periodic analize ale sistemului de management anti-corupție
- ▶ Funcția de conformare anti-mită **trebuie** să evalueze în mod continuu dacă sistemul de management anti-mită este: a) adecvat pentru gestionarea eficace a riscurilor de corupție la care este expusă organizația; b) implementat în mod eficace.
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul analiza efectuată de management)





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 10.1 Neconformitate și acțiune corectivă

- ▶ Atunci când apare o neconformitate, organizația **trebuie** să reacționeze prompt la neconformitate (prin acțiune corectivă sau diminuarea consecințelor negative), să analizeze eficacitatea oricărei acțiuni corective întreprinse, să evalueze necesitatea de acțiuni pentru eliminarea cauzei (cauzelor) neconformității, să efectueze modificări ale sistemului de management anti-corupție, dacă este necesar
- ▶ Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul de raportare a neconformităților sistemului de management anticorupție și definirea acțiunilor corective, precum și procesul de analiză a incidentelor de integritate)





# Cerințele SR ISO 37001:2017

## 10.2 Îmbunătățire continuă

- ▶ Organizația **trebuie** să îmbunătățească continuu caracterul corespunzător, adecvarea și eficacitatea sistemului de management anti-corupție
- ▶ • Procedura de sistem prevenirea și combaterea corupției (Procesul analiza efectuată de management).





## Manualului de proceduri al Sectorului 6

Scopul manualului de proceduri este de a da posibilitatea personalului instituției și altor persoane din exteriorul acesteia, să înțeleagă procedurile de bază cerute pentru menținerea standardelor anticorupție (anti-mită) / de integritate. Sistemul de management anticorupție este necesar pentru a da asigurări că exercitarea prerogativelor de putere publică este proporționată și legală.

În manualul de proceduri este descrisă organizarea, responsabilitățile și procedurile utilizate pentru managementul proceselor anticorupție.





## Procedura de prevenire și combatere a corupției

- 1) procesul de analiză a aspectelor interne și externe care influențează sistemul de management anticorupție
- 2) procesul de analiză a necesităților și așteptărilor părților interesate
- 3) procesul de elaborare și actualizare a hărții proceselor de prevenire a corupției
- 4) procesul de programare, efectuare și înregistrare a analizelor efectuate de management
- 5) procesul de declarare a bunurilor primite cu titlu gratuit
- 6) procesul de analiză a incidentelor de integritate
- 7) procesul de raportare a neconformităților sistemului de management anticorupție și definirea acțiunilor corective
- 8) procesul de comunicare internă și externă relevantă pentru sistemul de management anticorupție





## Procedura de prevenire și combatere a corupției

- 9) procesul de audit intern a sistemului de management anticorupție
- 10) procesul de coordonare a implementării unor standarde echivalente sistemului de management anticorupție la nivelul instituțiilor subordonate



# 1. Procesul de analiză a aspectelor interne și externe

- Compartimentul Integritate realizează analiza factorilor interni și externi prin completarea și actualizarea anuală (în luna ianuarie) a analizei SWOT

Intern instituției	Puncte tari	Puncte slabe	Extern instituției	Oportunități	Amenințări
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența unui angajament al organului de conducere/ management de la cel mai înalt nivel față de sistemul anticorupție;</li> <li>Implementarea proiectului „Vorbim deschis despre corupție și integritate publică! Primăria sectorului 6, o instituție cu sisteme anticorupție implementate și funcționale” în vederea consolidării sistemului anticorupție și certificării cu standardul ISO 37001;</li> <li>Existența la nivelul instituției a unor proceduri și documente care confirmau înaintea demarării proiectului implementarea unor măsuri specifice unui sistem de management anticorupție: PS Pantouflage; PO Protecția avertizorului de integritate; PO Consilierea etică a funcționarilor publici și personalului contractual; PO Incompatibilități; PO Funcții sensibile;</li> <li>Conformarea completă cu 10 cerințe de standard și</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența unui istoric al incidentelor de integritate la nivelul de conducere al Primăriei Sector 6 al Municipiului București;</li> <li>Neconformarea cu 9 dintre cerințele din standardul ISO 37001 care echivalează unor măsuri cruciale în sistemul de management anticorupție. Dată fiind corespondența dintre anumite cerințe și obligațiile stabilite prin Strategia Națională Anticorupție, rezultă întârzierea unor măsuri care în primul rând decurg din SNA. Cu titlu de exemplu: evaluarea riscurilor de corupție și a incidentelor de integritate, auditarea sistemului de management anticorupție;</li> <li>Lipsa unei analize a contextului extern referitor la cerințele părților interesate și cadrul de reglementare care să permită armonizarea obligațiilor legale cu privire la sistemul de management anticorupție cu cerințele ISO 37001;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența unei Strategii Naționale Anticorupție însoțită de un mecanism de monitorizare a implementării măsurilor de către instituții, împreună cu asigurarea dimensiunii consultative și de suport prin intermediul platformelor de cooperare cu toate categoriile de părți interesate;</li> <li>Cadru legislativ abundent cu privire la sistemul de management anticorupție la nivelul instituțiilor publice ceea ce permite armonizarea cu cele mai multe dintre cerințele din standardul ISO 37001 doar prin respectarea obligațiilor legale;</li> <li>Oportunități de formare și consiliere puse la dispoziție de instituții precum Agenția Națională de Integritate;</li> <li>Bune practici la nivelul instituțiilor publice locale din România, dar și dinspre spațiul european: abundența resurselor și instrumentelor de prevenire și combatere a corupției;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dificultatea de armonizare a sistemelor de management stabilite prin lege (SCIM și cel anticorupție care are la bază SNA) cu cele facultative (ISO, CAF) ceea ce poate conduce la dublarea sistemelor de management și creșterea sarcinilor și a birocrăției asociate.</li> <li>Instabilitatea cadrului normativ care poate conduce la acțiuni repetate de modificare a procedurilor și afectarea scopului lor de a simplifica și sprijini implementarea proceselor.</li> <li>Percepții, în general, negative din partea cetățenilor cu privire la problematica corupției, asocierea instituțiilor publice cu acest fenomen.</li> <li>O cultură a formalismului implementării măsurilor de prevenire și combatere a corupției la nivelul instituțiilor publice. Adoptarea excesivă și goliță de conținut a unor măsuri care nu trec de faza de implementare sau implementarea nu este însoțită</li> </ul>







## 2. Procesul de analiză a necesităților și așteptărilor părților interesate

- ▶ Analiza părților interesate este actualizată anual (în luna ianuarie) de către Compartimentul Integritate

Nr. crt.	Parte interesată	Date de contact (persoana, adresa, pagină web, etc.)	Cerințe
1	Agenția Națională de Integritate	George Paul CLAPA, Șef Birou, Biroul Comunicare, Serviciul Comunicare și Relații Publice  <a href="http://www.integritate.eu">www.integritate.eu</a>  <a href="mailto:ani@integritate.eu">ani@integritate.eu</a> 0372 069 869	Controlul declarațiilor de avere și de interese și evaluarea situațiilor de conflicte de interese, incompatibilități și avere nejustificat; Prevenirea conflictului de interese în achizițiile publice (a se vedea mecanismul PREVENT);





### 3. Procesul de elaborare și actualizare a hărții proceselor anticorupție

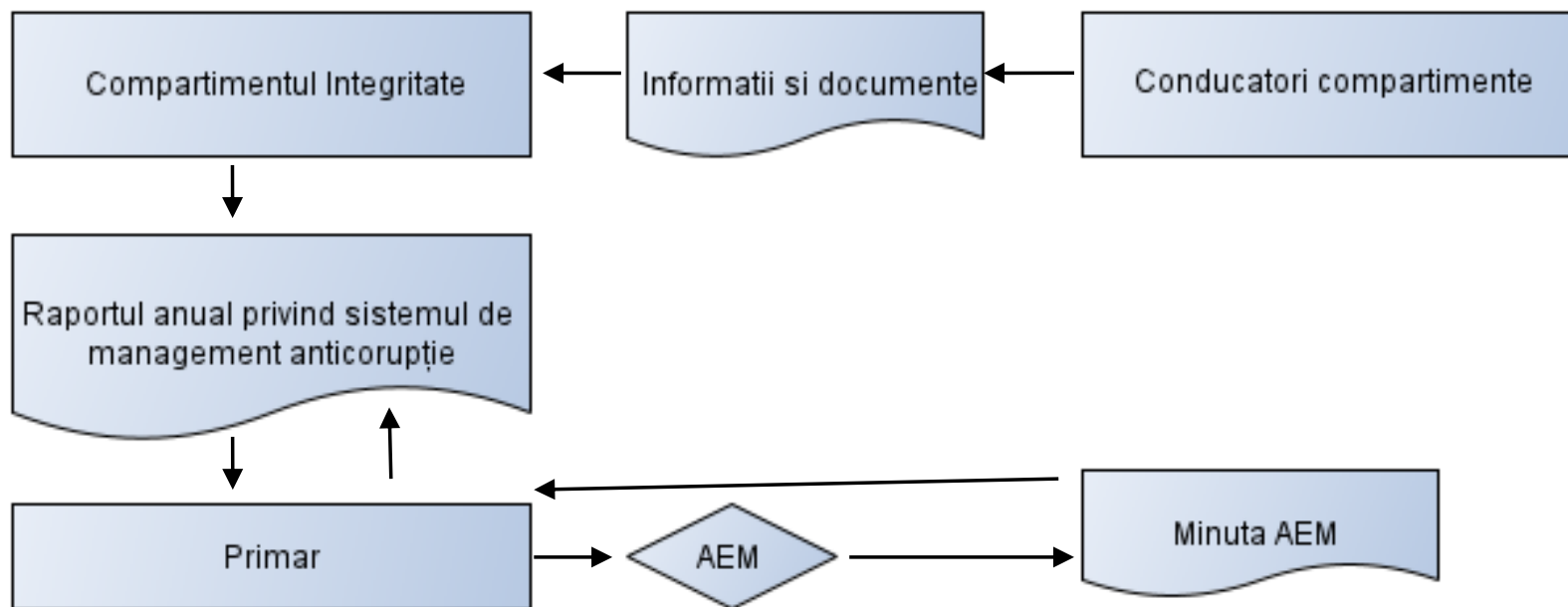
- Compartimentul Integritate realizează și actualizează anual (în luna ianuarie) harta proceselor sistemului de management anticorupție

Nr. crt	Denumire proces de management anticorupție	Nr. și denumire procedură de sistem sau operațională
1	Stabilirea politicii anticorupție (agendei de integritate) și a planului de integritate	
2	Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție	
3	Evaluarea incidentelor de integritate	
4	Neconformitate și acțiune corectivă	
5	Comunicarea internă și externă anticorupție	
6	Analiza efectuată de management anticorupție	
7	Audit intern anticorupție	
Nr. crt	Denumire proces de prevenire a corupției	Nr. și denumire procedură de sistem sau operațională
8	Cod de etică și integritate	
9	Declararea averii și a intereselor	
10	Funcții sensibile	
11	Declararea bunurilor cu titlu gratuit	
12	Consilierea de etică	
13	Avertizarea în interes public	
14	Transparența decizională	
15	Accesul la informații de interes public	



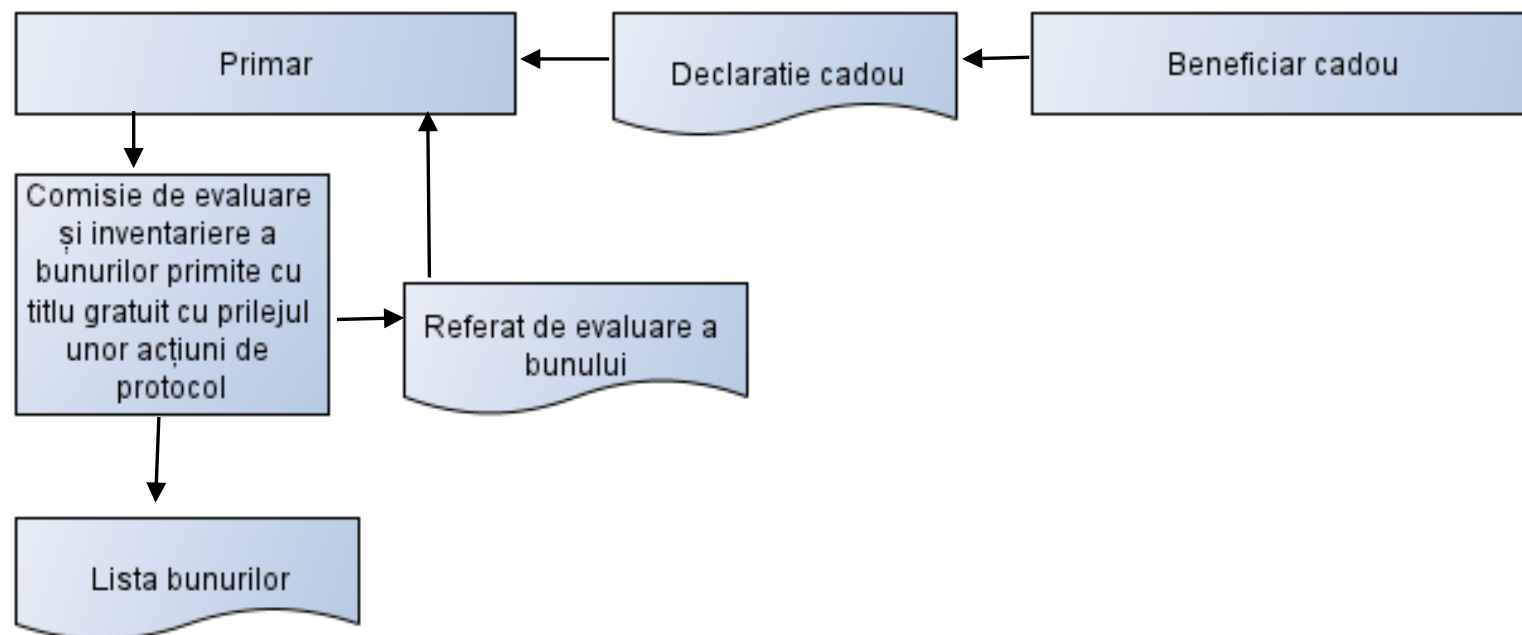
## 4. Analiza efectuată de management

Diagrama de proces pentru analiza efectuată de management



## 5. Declarare a bunurilor primite cu titlu gratuit

Diagrama de proces pentru declararea bunurilor primit cu titlu gratuit





# Incidentele de integritate

## ▶ INCIDENT DE INTEGRITATE

unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități sau instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora:

- ▶ **încetarea disciplinară a raporturilor de muncă** sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune;
- ▶ **trimiterea în judecată** sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
- ▶ **rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate**, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților (definiția prevăzută în cuprinsul Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 599/2018);





# Incidentele de integritate

## ► EVALUAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE

a) obținerea de informații privind incidentul de integritate; Conducerea autorității sau instituției publice, compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau alte structuri din cadrul acesteia care dețin informații cu privire la dispunerea unor măsuri privind un incident de integritate sesizează responsabilul pentru implementarea metodologiei și transmit acestuia informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a incidentului de integritate respectiv. În măsura în care apreciază că este necesar, responsabilul pentru implementarea metodologiei poate solicita informații Agenției Naționale de Integritate, Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și altor autorități sau instituții publice care dețin informații privind incidentul de integritate.

Pe baza informațiilor obținute, responsabilul pentru implementarea metodologiei întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport cuprinzând informațiile rezultate din analiză.





# Incidentele de integritate

## ► EVALUAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE

- b) analiza incidentului de integritate; Analiza are în vedere cu precădere următoarele aspecte:
- tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat;
  - sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit;
  - starea de fapt și modul de operare;
  - cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul autorității sau instituției publice relevante pentru incidentul analizat;
  - cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat;
  - durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară;
  - sancțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate;
  - efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate;
  - impactul incidentului de integritate asupra activității autorității sau instituției publice.





# Incidentele de integritate

## ► EVALUAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE

c) propunerea de măsuri de prevenire și/sau control.

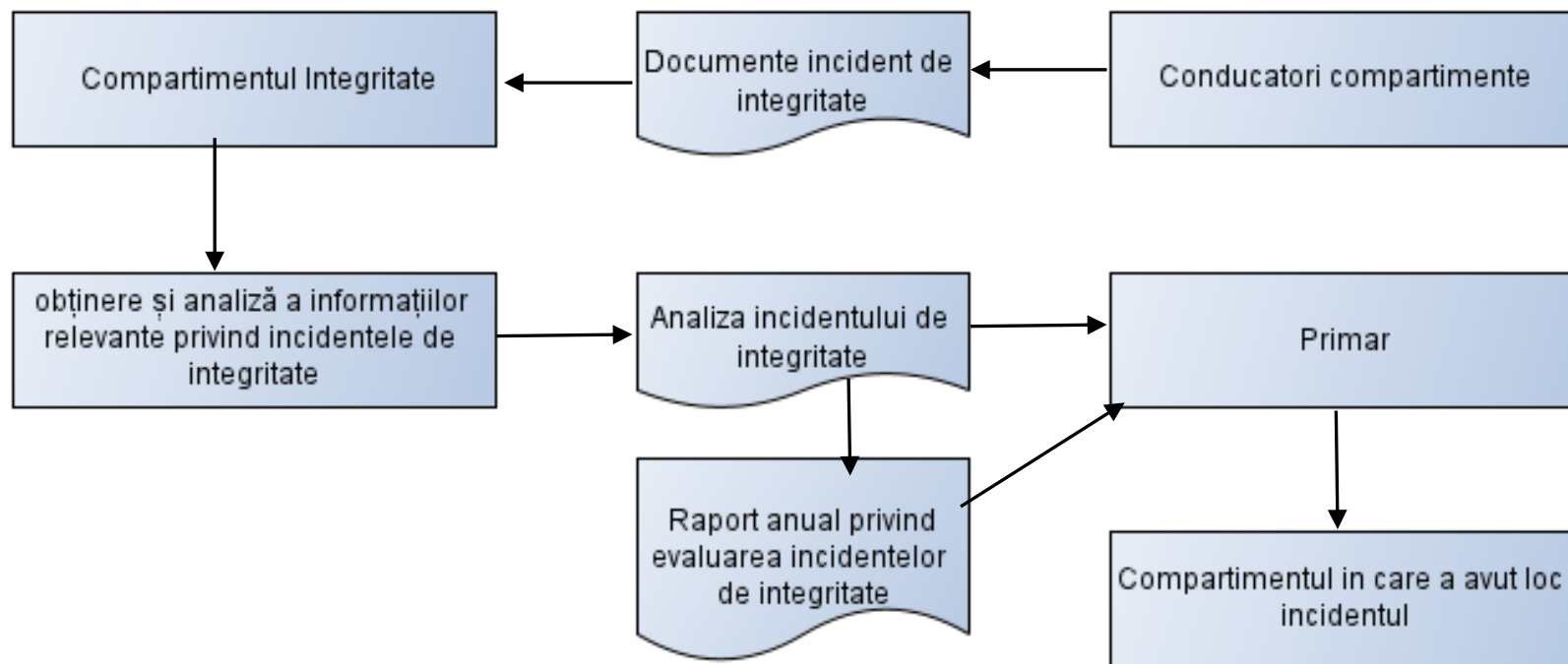
Raportul conține și propuneri de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar, precum și responsabilul și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse. Raportul se transmite spre aprobare conducerii autorității sau instituției publice. Raportul de evaluare a incidentului de integritate se comunică structurii în care a avut loc incidentul de integritate.





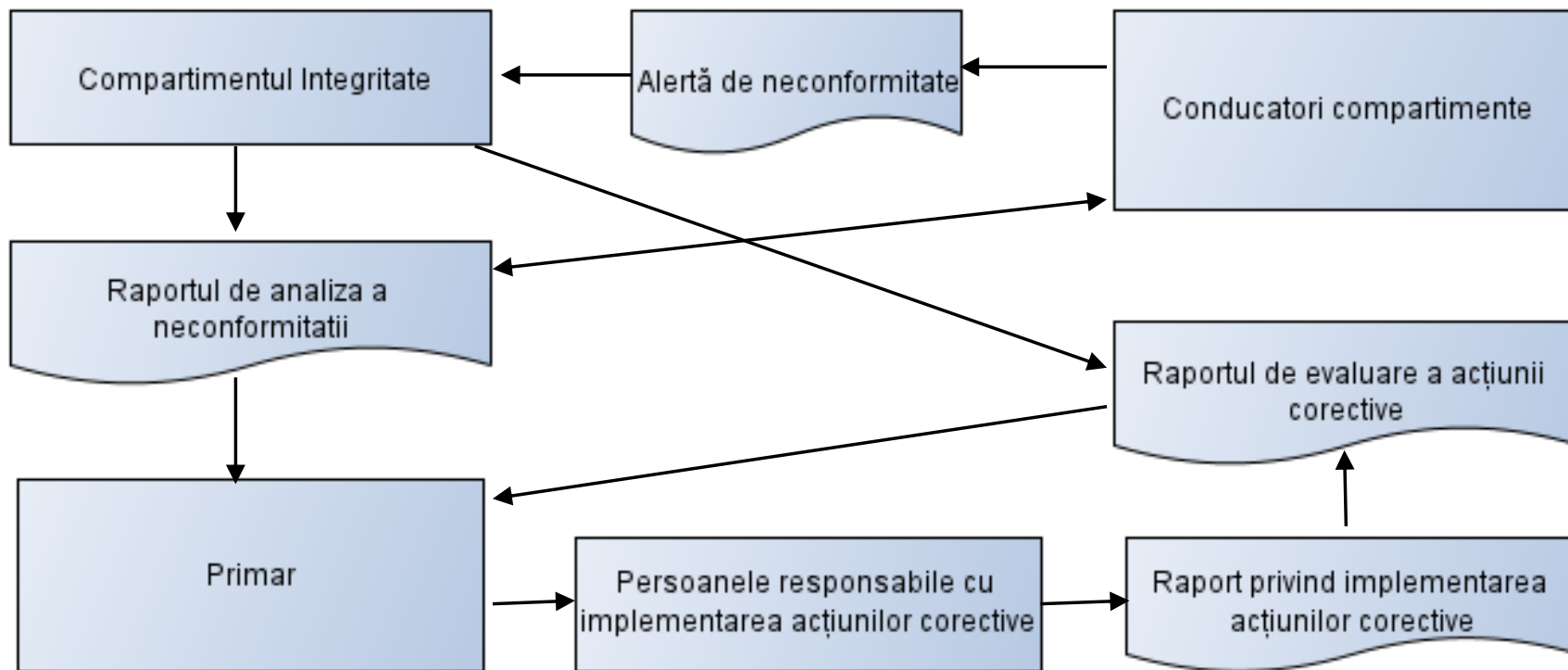
## 6. Analiză a incidentelor de integritate

Diagrama de proces pentru analiză a incidentelor de integritate



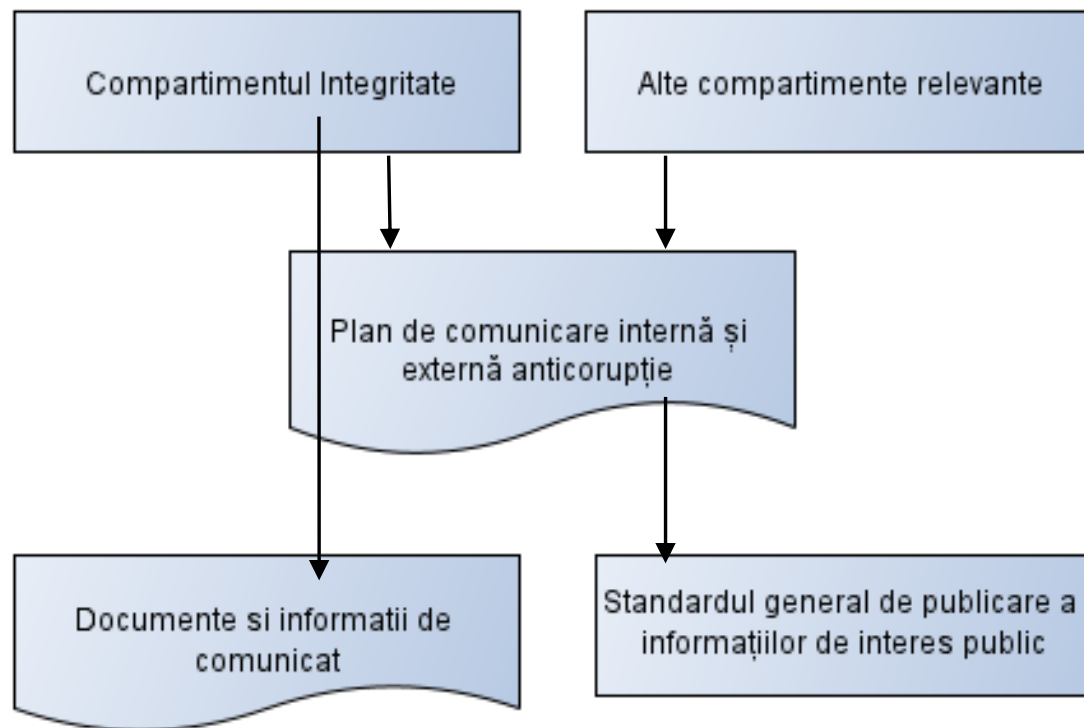
## 7. Neconformitate și acțiune corectivă

Diagrama de proces pentru neconformitate și acțiune corectivă



## 8. Comunicare internă și externă anticorupție

Diagrama de proces pentru comunicare internă și externă





## 9. Audit intern a sistemului de management anticorupție

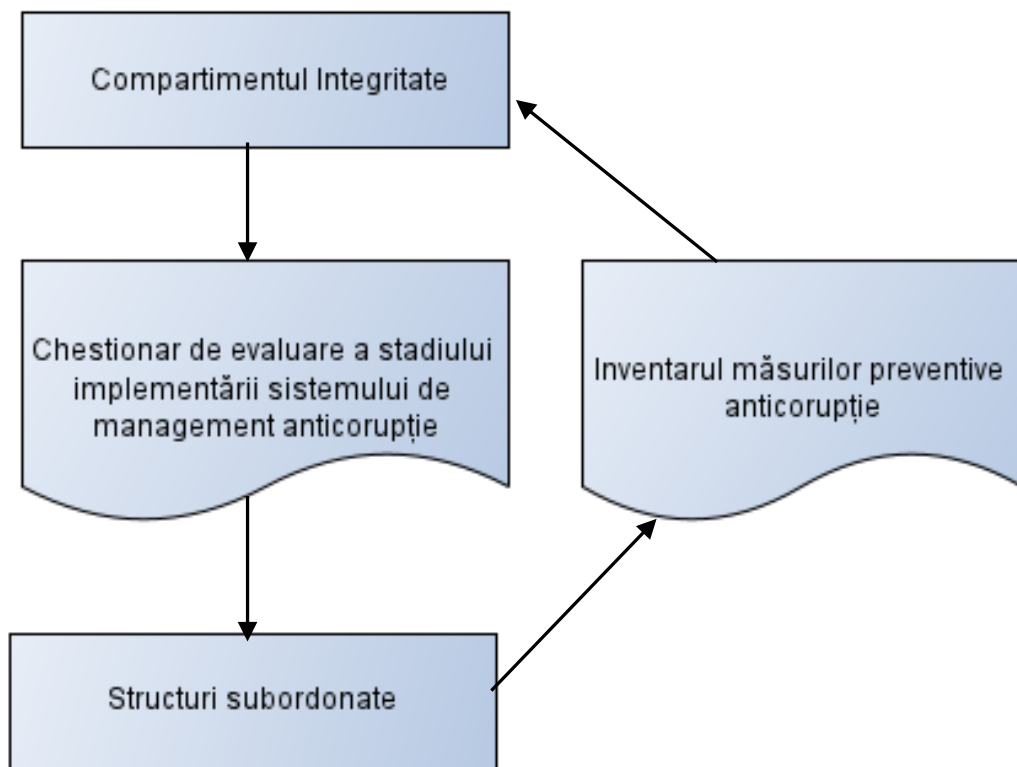
- ▶ Compartimentul de audit public intern al Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București auditează intern, o dată la doi ani, sistemul de prevenire a corupției





## 10. Sistem anticorupție subordonate

Diagrama de proces pentru coordonare a implementării unor standarde echivalente la nivelul structurilor subordonat





## Procedura privind conflictele de interese (abținerea)

Persoana care a constatat existența unui conflict de interese potențial cu privire la sine: informarea superiorului ierarhic și completarea declarației de abținere



Conducătorul instituției:  
înlocuirea în termen de 3 zile a persoanei pentru rezolvarea situației și prevenirea apariției conflictului de interese





## Conflictele de interese în achiziții publice

► La nivelul Uniunii Europene, conflictele de interese în achizițiile publice au fost definite prin Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului (din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE). Articolul 24 din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE (Directiva) prevede ca statele membre să se asigure că autoritățile contractante iau măsurile adecvate pentru a identifica, a preveni și a remedia în mod eficient conflictele de interese apărute în desfășurarea procedurilor de achiziții publice, astfel încât să se evite orice denaturare a concurenței și să se asigure tratament egal tuturor operatorilor economici.





## Conflictele de interese în achiziții publice

- ▶ Noțiunea de conflict de interese ”acoperă cel puțin orice situație în care membrii personalului autorității contractante care sunt implicați în desfășurarea procedurii de achiziție sau care **pot influența** rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care **ar putea fi percepute** ca elemente care compromit imparțialitatea sau independența lor în contextul procedurii de achiziție”. Această definiție a fost preluată și în legislația privind achizițiile publice.
- ▶ definirea comprehensivă a conflictului de interese (situațiile în care conflictul de interese ”**ar putea fi perceput**”), cu prezentarea unor situații cu titlu exemplificativ, dar nu și limitativ. Autoritatea contractantă are libertatea a alege singură măsurile cele mai potrivite pentru remedierea situației de conflict de interese.







## Conflictele de interese în achiziții publice

- ▶ Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă **are obligația** de a lua **toate măsurile necesare** pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici (art. 59 din Legea nr. 98/2016).
- ▶ În sensul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire (art. 59 din Legea nr. 98/2016).





## Conflictele de interese în achiziții publice

► Această definiție foarte generală este exemplificată prin cinci tipuri de situații posibile, însă acestea nu sunt și singurele situații posibile (art. 60 din Legea nr. 98/2016):

1. participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
2. participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;





## Conflictele de interese în achiziții publice

- Această definiție foarte generală este exemplificată prin cinci tipuri de situații posibile, însă acestea nu sunt și singurele situații posibile (art. 60 din Legea nr. 98/2016):
3. participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
  4. situația în care ofertantul individual/ ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul propus/ terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;





## Conflictele de interese în achiziții publice

- Această definiție foarte generală este exemplificată prin cinci tipuri de situații posibile, însă acestea nu sunt și singurele situații posibile (art. 60 din Legea nr. 98/2016):
5. situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.
  6. situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3) din Legea nr.98/2016, respectiv (2) În vederea respectării principiilor transparenței și tratamentului egal, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, iar operatorul economic are obligația de a comunica datele de identificare a deținătorilor/beneficiarilor reali ai acțiunilor la purtător, în situația în care forma de organizare a operatorului economic ofertant/candidat, terț susținător sau subcontractant la procedură este de societate pe acțiuni, cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător; (3) Reprezentantul legal al operatorului economic depune o declarație pe propria răspundere cu privire la deținătorii/beneficiarii reali ai acțiunilor la purtător, sub sancțiunile prevăzute de art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.





## Conflictele de interese în achiziții publice

- ▶ În sensul Legii nr. 98/2016, prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.





## Conflictele de interese în achiziții publice

► Un alt conflict de interese se poate manifesta după încheierea contractului de achiziție publică. Astfel, conform art. 61 din Legea nr. 98/2016, ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.





## Conflictele de interese în achiziții publice

► Măsurile pe care autoritatea contractată le poate lua în situații potențial generatoare de conflict de interese sunt solicitarea unui punct de vedere de la candidat/ofertant, înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, eliminarea ofertantului/candidatului sau anularea procedurii (atunci când conflictul de interese este consumat):

1. Conform art. 62, alin. 1 și 2 din Legea nr. 98/2016, în cazul în care autoritatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese. În acest caz **autoritatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere** cu privire la respectiva situație.





## Conflictele de interese în achiziții publice

- ▶ Măsurile pe care autoritatea contractată le poate lua în situații potențial generatoare de conflict de interese sunt solicitarea unui punct de vedere de la candidat/ofertant, înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, eliminarea ofertantului/candidatului sau anularea procedurii (atunci când conflictul de interese este consumat):
  2. Conform art. 62, alin. 3 din Legea nr. 98/2016, în cazul în care, în urma comunicării cu ofertantul/candidatul, autoritatea contractantă stabilește că există un conflict de interese, aceasta adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi **înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor**, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau **eliminarea ofertantului/candidatului** aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.
  3. Conform art. 212, alin.1, lit. c, autoritatea contractantă are obligația de a **anula procedura de atribuire** a contractului de achiziție publică/acordului-cadru dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;







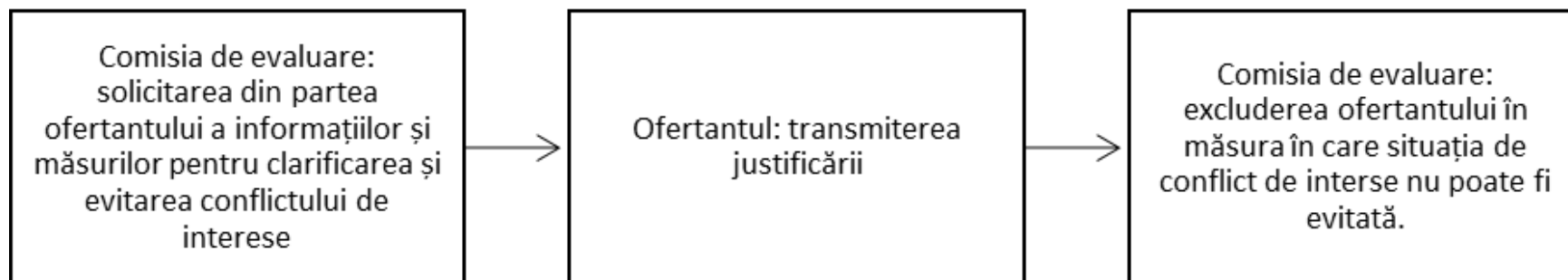
## Conflictele de interese în achiziții publice

► Conform art. 63 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă precizează în documentele achiziției numele persoanelor cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire. Autoritatea contractantă publică prin mijloace electronice denumirea și datele de identificare ale ofertantului/candidatului/subcontractantului propus/terțului susținător, în termen de maximum 5 zile de la expirarea termenului-limită de depunere a solicitărilor de participare/ofertelor, cu excepția persoanelor fizice, în cazul cărora se publică doar numele.

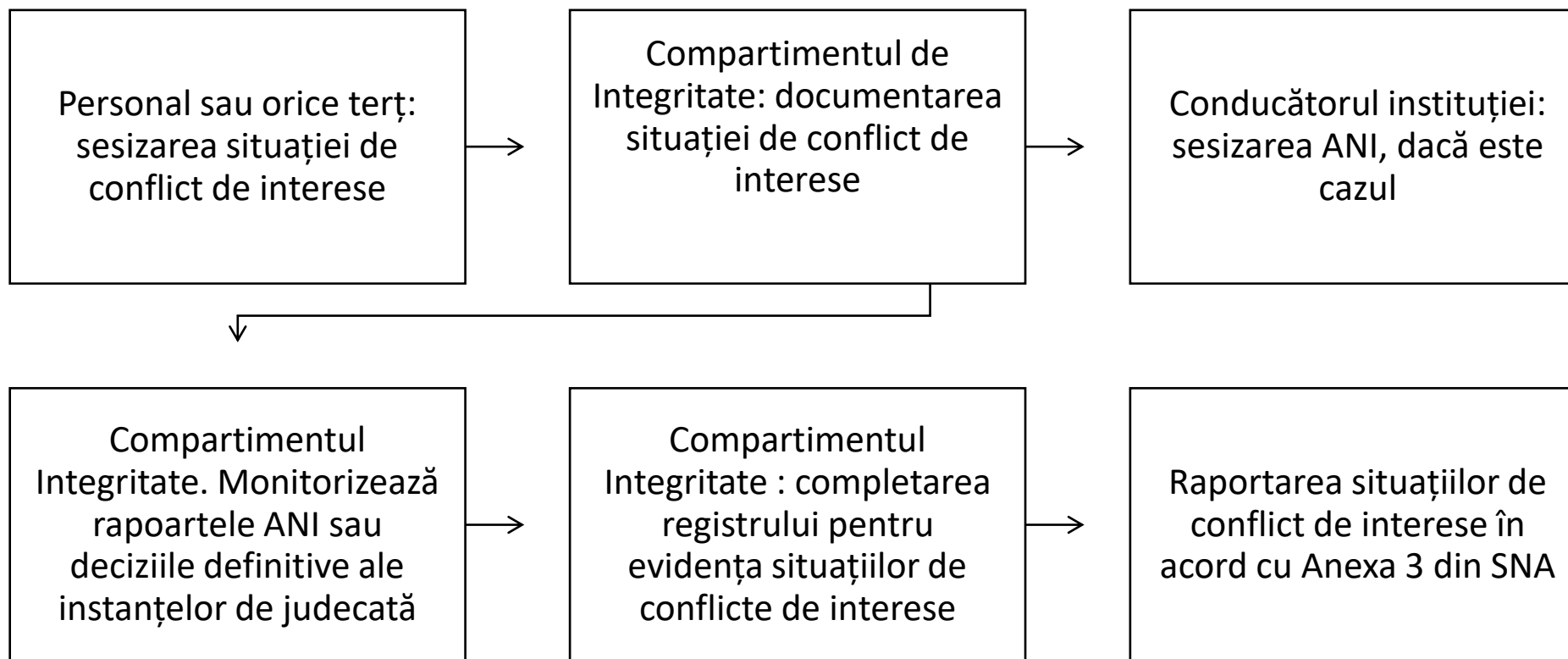




## Procedura privind conflictele de interese (achiziții)



## Procedura privind conflictele de interese (monitorizarea)





## Funcțiile sensibile

Funcție sensibilă - este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă.

2.2.6. Conducătorul entității publice dispune identificarea funcțiilor sensibile pe baza unor **factori de risc**, centralizarea acestora la nivelul entității publice și stabilirea unei **politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri**, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității publice să fie minime.

*2. Au fost identificate și inventariate funcțiile sensibile?*

*3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile?*





## Funcțiile sensibile

- a) Inventarierea funcțiilor sensibile - la nivelul fiecărei funcții din fiecare compartiment al instituției se aplică **lista factorilor de risc** pentru a se determina nivelul de sensibilitate;
- b) Întocmirea Listei funcțiilor sensibile la nivel de compartiment;
- c) Întocmirea registrului personalului care ocupă funcții sensibile la nivelul instituției;
- d) Elaborarea planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile





## Lista factorilor de risc

- a) Gestionarea resursele materiale, tehnice;
- b) Gestionarea informației - obținere, deținere și utilizare a informației, accesul la informații confidențiale, gestionarea informațiilor clasificate
- c) Gestionarea mijloacelor financiare;
- d) Activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; Funcțiile cu competență decizională exclusivă
- e) Delegare frecventa a competențelor;
- f) Atribuții de control, supraveghere, evaluare și consiliere, audit;
- g) Achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări;
- h) Lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;





## Lista factorilor de risc

- a) Contacte frecvente cu exteriorul instituției, cu beneficiari ai serviciilor publice;
- b) Exercițarea atribuțiilor de serviciu în afara sediului instituției publice;
- c) Acordarea de aprobări, avize ori autorizații;
- d) Activități de eliberare/emitere a unor documente;
- e) Activități de recrutare și selecție a personalului;
- f) Constatate de conformitate sau de încălcare a legii, aplicare de sancțiuni.





## Procedura privind funcțiile sensibile

*Inventarierea funcțiilor sensibile, prin întocmirea Listei funcțiilor sensibile*

- ▶ Funcția permite accesul la informații secrete de serviciu/ confidentiale ? (1 pct)
- ▶ Funcția implică activități care presupun gestionarea banilor sau a bunurilor proprietate publică/privată a sectorului? (2)
- ▶ Activitatea desfășurată presupune exercitarea autorității publice? (2)
- ▶ Activitatea desfășurată presupune garantarea drepturilor personalului sau cetățenilor? (1)
- ▶ Activitatea desfășurată implică evaluarea unor bunuri proprietate publică/privată a sectorului ? (2)
- ▶ Funcția este implicată în procesul de achiziții publice? (2)

La nivelul fiecărui compartiment de specialitate al instituției se aplică fișa de identificare a funcțiilor sensibile, conform anexei nr. 1 la prezenta procedură, în vederea identificării funcțiilor sensibile

Lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul fiecărui compartiment, se înaintează către Comisia SCIM

Comisia SCIM elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor și a instituției

Lista funcțiilor sensibile se avizează de către președintele CM și se aprobă de către conducătorului instituției, și se comunică tuturor compartimentelor de specialitate din cadrul instituției







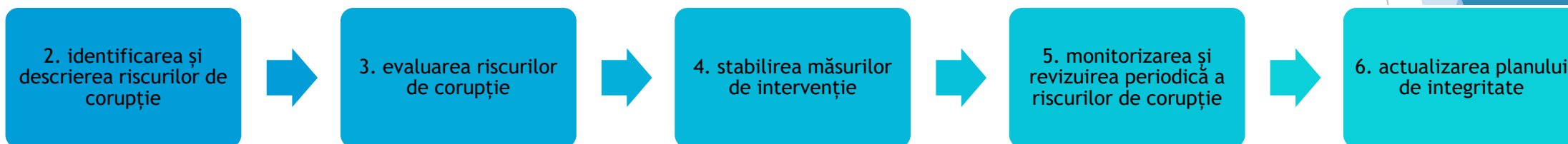
## Procedura privind funcțiile sensibile

- ▶ Sarcinile de serviciu presupun constatarea conformității cu prevederile legale? (1)
- ▶ Activitatea desfășurată are influență directă asupra cetățenilor și mediului privat ? (2)
- ▶ Activitatea desfășurată presupune stabilirea performanțelor individului (ex. concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice, evaluări profesionale)? (1)
- ▶ În exercițiul atribuțiilor de serviciu funcția vizată se poate afla într-un potențial conflict de interese sau riscul de fraudă este semnificativ ? (1)
- ▶ În subordinea dvs. se află un salariat care exercită o funcție sensibilă ? (2)
  
- ▶ Scor: 11-16 puncte = funcție sensibilă





## Procedura privind riscurile și vulnerabilitățile de corupție





## Avantajele și beneficiile MR

- 1 contribuie la detectarea timpurie a amenințărilor
- 2 permite entității să corecteze în timp util problemele identificate
- 3 ajută la prioritizarea amenințărilor și deci la întărirea mecanismelor de intervenție și controalelor
- 4 contribuie la îmbunătățirea activității și a procedurilor și documentelor interne
- 5 îmbunătățește procesul decizional pentru că acolo unde este implementat eficient, managementul riscurilor
- 6 crește prestigiul și reputația entității
- 7 oferă informații critice pe baza cărora pot fi fundamentate astfel deciziile





## Metodologie riscuri

**Vulnerabilitate** - slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităților specifice, care ar putea fi exploatată, putând conduce la apariția unei fapte de corupție;

**Amenințare de corupție** - acțiunea sau evenimentul de corupție care se poate produce în cadrul a unei activități specifice a unei autorități sau instituții publice din cele prevăzute la art. 3 sau al unei structuri din cadrul acestora;

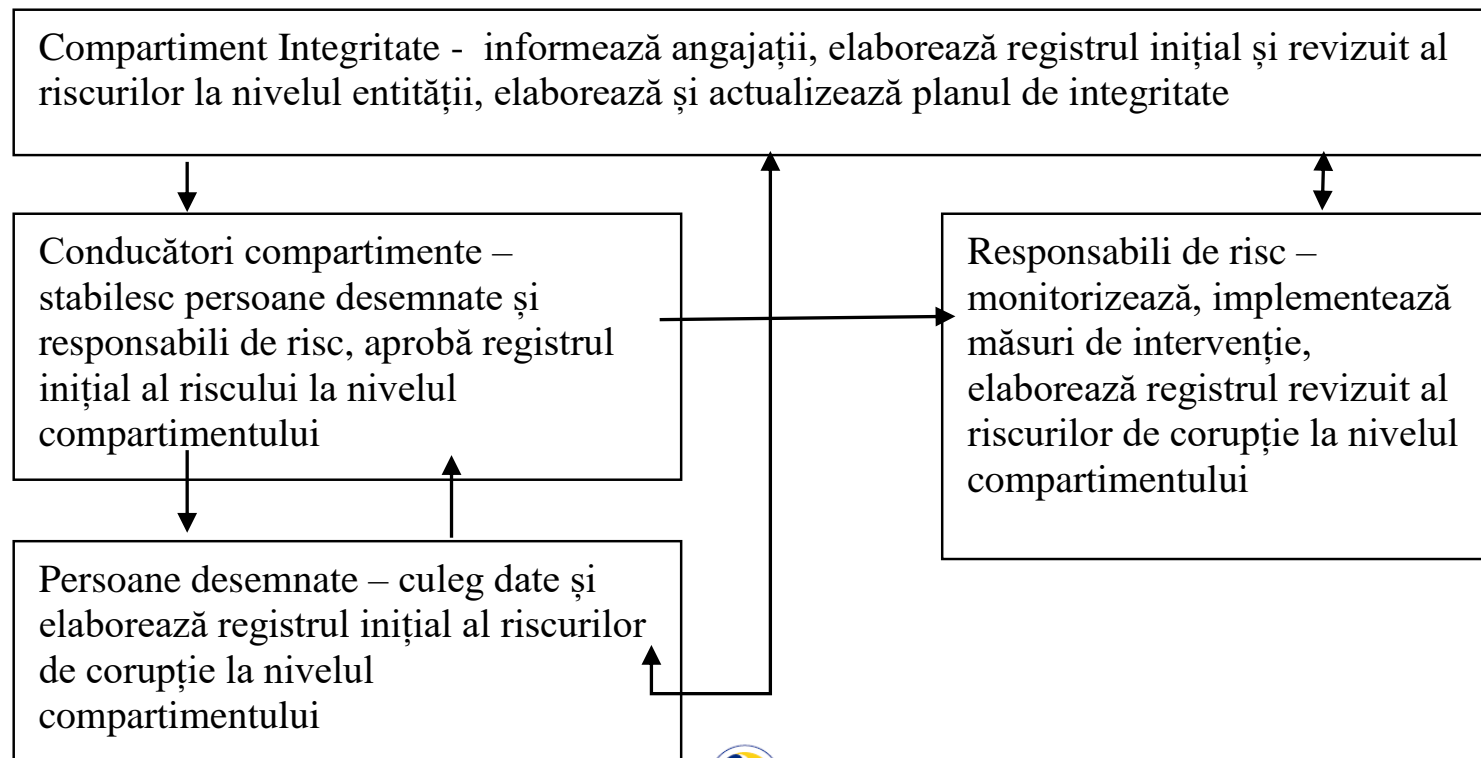
**Risc de corupție** - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei autorități sau instituții publice sau ale unei structuri din cadrul acestora;

**Materializarea riscului de corupție** - concretizarea unei amenințări de corupție, care conduce la săvârșirea unei fapte de corupție;



# Procedura privind riscurile și vulnerabilitățile de corupție

Diagrama de proces pentru realizarea PROCEDURII DE SISTEM (PS)





# Procedura privind riscurile și vulnerabilitățile de corupție

- ▶ Sarcinile d





## Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ **Încălcări ale legii** - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii *cum ar fi*: [...] ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii (art. 3, alin. 1);
- ▶ Achizițiile publice;
- ▶ Siguranța și conformitatea produselor;
- ▶ Siguranța transportului;
- ▶ Protecția mediului;
- ▶ Protecția radiologică
- ▶ 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 rețelelor și sistemelor informatice
- ▶ Încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene,





## Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ **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.
- ▶ **Raportarea** reprezintă comunicarea orală sau scrisă de informații cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
- ▶ Raportarea internă
- ▶ Raportarea externă
- ▶ Divulgarea publică.







## Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ **Raportarea 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 externă** - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de Agenția Națională de Integritate sau autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează rapoartări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență.
- ▶ **Divulgarea publică** - punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii
- ▶ **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;





## Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ **Represalii** - orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publicii și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public;
- ▶ **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;
- ▶ **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;
- ▶ (art. 9) Autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, indiferent de numărul de angajați, precum și persoanele juridice de drept privat care au cel puțin 50 de angajați, au obligația de a identifica sau institui canale interne de raportare și de a stabili proceduri de raportare internă și pentru efectuarea de acțiuni subsecvente.





# Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ **Procedurile de raportare internă și de efectuare de acțiuni subsecvente trebuie să cuprindă următoarele elemente (art. 10):**
  - a) conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor astfel încât să fie protejată **confidențialitatea identității avertizorului în interes public** și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la raportare a personalului neautorizat;
  - b) obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
  - c) desemnarea unei persoane, a unui compartiment sau a unui terț, cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu **imparțialitate** și care să fie **independent** în exercitarea acestor atribuții;
  - d) efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana desemnată;





## Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ **Procedurile de raportare internă și de efectuare de acțiuni subsecvente trebuie să cuprindă următoarele elemente (art. 10):**

- e) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 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, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora;
- f) obligația de informare a conducătorilor autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și persoanelor juridice de drept privat, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- g) obligația de a furniza informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene;
- h) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.





## Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ Art. 10, alin. (2) Persoana desemnata, precum și mijloacele de raportare trebuie aduse la cunoștința fiecărui angajat, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil. Angajatorul trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.





## Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții (art. 20, alin. 1):
  - a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
  - b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
  - c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.





# Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ Masurile de protecție se aplica și (art. 20, alin. 3):
  - a) facilitatorilor;
  - b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
  - c) persoanelor juridice deținute 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;
  - d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;
  - e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.





## Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ 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 prezentei legi și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii (art. 21, alin. 2).**
- ▶ Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor deserviciu 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 condițiile prezentei legi (art. 21, alin. 3).**







## Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ În cadrul procedurilor judiciare, care vizează încălcări, precum încălcarea dreptului la imagine, încălcarea drepturilor de autor, încălcarea secretului profesional, încălcarea normelor de protecție a datelor, divulgarea secretelor comerciale sau acțiunile în despăgubire, **nu se poate angaja răspunderea persoanelor ca urmare a raportărilor sau a divulgărilor publice** efectuate în condițiile prezentei legi. Avertizorii au dreptul să invoce respectiva raportare sau divulgare publică pentru a urmări închiderea cauzei, cu condiția să fi avut motive întemeiate să considere ca raportarea sau divulgarea publică a faptului necesarii pentru dezvăluirea unei încălcări a legii, în temeiul prezentei legi (art. 21, alin. 5).





## Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ În cazul în care o persoană raportează sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii în condițiile prezentei legi și aceste informații includ secrete comerciale, o astfel de raportare sau divulgare publică este considerată legală în condițiile art.3 alin.(2) din OUG 25/2019 privind protecția know-how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate care constituie secrete comerciale împotriva dobândirii, utilizării și divulgării ilegale (art. 21, alin. 6).
- ▶ Persoanele care au efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezentei legi au dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice (art. 21, alin. 7).
- ▶ Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii (art. 22).





## Legea 361 / 2022 privind protecția avertizorilor în interes public

- ▶ Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute ca represalii printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul (art. 23, alin. 1).
- ▶ În aceste litigii, sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine, după caz, fie angajatorului, fie entității cu privire la care se face contestarea privind represaliile (art. 23, alin. 2).
- ▶ Instanța poate dispune, pe calea ordonanței președințiale, chiar dacă nu există judecata asupra fondului, suspendarea măsurilor ca represalii (art. 23, alin. 3).





## Consilierea de etică

- ▶ Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.
- ▶ Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.
- ▶ În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de Codul administrativ





## Consilierea de etică

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- ▶ monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- ▶ desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- ▶ elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;





## Consilierea de etică

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- ▶ organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- ▶ semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- ▶ analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- ▶ poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.





## Pantouflage

- ▶ Pantouflage - noțiunea vizează interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice.
- ▶ Legislația privind interdicțiile post-angajare vizează prevederi care sunt cuprinse în acte normative diverse, neexistând o reglementare unitară în acest sens:





## Pantouflage

- ▶ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 61;
- ▶ Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 74;
- ▶ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern - art. 22 alin. (5);
- ▶ 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 - art. 94 alin. (3);
- ▶ O.U.G. nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora - art. 13 alin. (1);
- ▶ Legea Concurenței nr. 21/1996 - art. 70;
- ▶ Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii - art. 45;
- ▶ O.U.G. nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia - art. 7 alin (3).







## Pantouflage

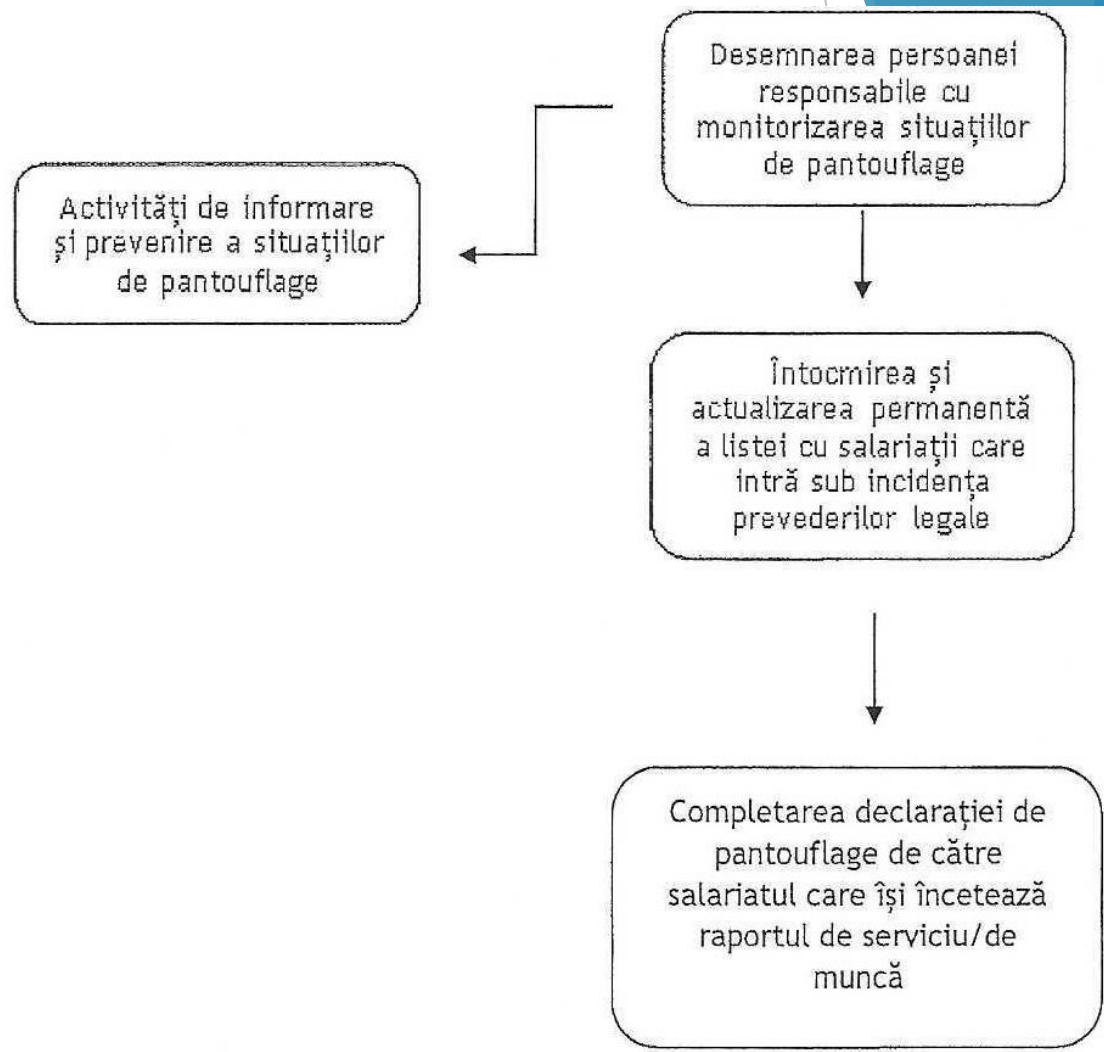
Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției - art. 94 alin. (3);

- ▶ Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la regiile autonome, societățile comerciale sau alte unități cu scop lucrativ din sectorul public nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici





## Procedura privind pantouflage





?

Q&A





*Vă mulțumesc!*

