



INFORMARE

privind operaționalizarea canalului intern de raportare la nivelul DGRFP Iași conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

În conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor de interes public, a fost desemnată o persoană responsabilă cu primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor în interes public, referitoare la încălcări ale legii în cadrul DGRFP Iași.

Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente, astfel:

- Prin e-mail, la adresa: avertizor.IS@anaf.ro;
- Prin **corespondență poștală**, cu condiția obligatorie ca plicul să fie sigilat și marcat confidențial, cu mențiunea *"Raportare conform prevederilor Legii nr. 361/2022, privind protecția avertizorilor în interes public"*;
- **Personal**, cu programare prealabilă efectuată prin e-mail.

Care sunt persoanele care pot efectua raportări?

- Orice persoană care este încadrată într-una din structurile organizatorice ale DGRFP Iași;
- Foști angajați ai instituției.

Ce trebuie să cuprindă raportarea?

Raportarea cuprinde cel puțin, următoarele:

- Numele și prenumele;
- Datele de contact ale avertizorului în interes public;
- Contextul profesional în care au fost obținute informațiile;
- Persoana vizată, dacă este cunoscută;

- Descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul entității publice sau private;
- Probele în susținerea raportării;
- Data și semnătura.

Prin excepție de la precizările de mai sus, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.

Observație:

Datele cu caracter personal cuprinse în raportare vor fi prelucrate numai în scopul pentru care au fost furnizate, cu respectarea prevederilor Regulamentului 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Etapale procedurale pentru administrarea avertizărilor transmise prin canalul intern de raportare, sunt următoarele:

- ➔ Raportarea se face *în scris, pe suport hârtie sau în format electronic*;
- ➔ În cadrul procesului de examinare pentru soluționare a avertizărilor recepționate prin canalul intern, persoana desemnată **asigură confidențialitatea datelor** privind identitatea avertizorului;
- ➔ Persoana desemnată redirecționează către ANI, de îndată, raportările îndreptate greșit, caz în care, informează avertizorul în termen de 3 zile lucrătoare de la efectuarea acesteia;
- ➔ În soluționarea raportării și efectuarea de acțiuni subsecvente, se menține contactul cu avertizorul în interes public, în vederea solicitării de informații suplimentare și informării;
- ➔ Persoana desemnată informează avertizorul în interes public, într-un termen rezonabil, care să nu depășească 3 luni sau, în cazuri justificate, 6 luni de la primirea raportării, precum și ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora;

→ După finalizarea examinării, se întocmește un raport care cuprinde următoarele elemente: prezentarea situației care a făcut obiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința instituției prin raportarea înregistrată și, după caz, prin comunicarea către autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public vizate, precum și către persoanele juridice de drept privat, de concluzii și recomandări care pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție.