

act. 7. "olimp"

# NEPTUN OLIMP

PO - 05

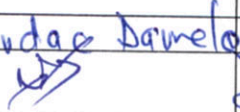
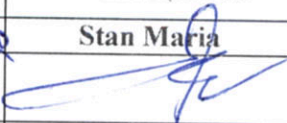
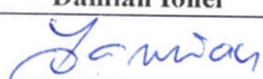
**Activitatea de avertizare in interes public,  
protectia avertizorului**

Compartiment <b>Toate compartimentele</b>	<b>NEPTUN OLIMP S.A.</b>  Activitatea de avertizare in interes public, protectia avertizorului	Cod Proc.	<b>PO-03</b>
		Vers. Nr.	1
		Revizia	0
		Data	27.01.2023

Nr. Exemplar

Copie controlată

Copie Necontrolată

	<b>ÎNTOCMIT</b>	<b>VERIFICAT RM</b>	<b>APROBAT DIRECTOR</b>
Nume	<i>Handaș Daniela</i>	Stan Maria	Damian Ionel
Semnatura			
Data	<i>Data completare</i> 20.01.2023	<i>Data verificare</i> 24.01.2023	<i>Data aprobării</i> 27.01.2023

Lista modificarilor procedurilor.

<b>VERSIUNE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINĂ/CAPITOL</b>	<b>DESCRIEREA MODIFICĂRII</b>
Nume			
Semnatura			
Data	<i>Data completare</i>	<i>Data verificare</i>	<i>Data aprobării</i>

1. SCOP
2. DOMENIUL DE APLICARE
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI
5. DESCRIEREA PROCEDURII
6. RESPONSABILITĂȚI
7. ANEXE

## **1. SCOP**

Procedura are drept scop descrierea actiunilor desfasurate incepand cu primirea si inregistrarea avertizarii in interes public/ de integritate, pana la solutionarea acesteia, stabilirea responsabilitatilor persoanelor implicate, precum si protejarea avertizorilor care sesizeaza nereguli, conflict de interese, fraudă sau coruptie in cadrul societății Neptun-Olimp S.A.

## **2. DOMENIUL DE APLICARE**

Prevederile prezentei proceduri se aplica de catre personalul care isi desfasoara activitatea in cadrul Neptun-Olimp S.A.

## **3. DOCUMENTE DE REFERINTA**

- Legea societăților nr. 31/1990;
- Actul constitutiv al societății Neptun-Olimp S.A.;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Neptun-Olimp S.A.;
- Legea nr. 53/2003 – privind Codul Muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 – privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 – privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor cu caracter personal);
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OG nr. 119/1999 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv;
- Hot. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia;
- Legea nr. 361/2022 – privind protectia avertizorilor in interes public.

## **4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI**

### **4.1. Definitii**

• Avertizare in interes public /de integritate = sesizarea facuta cu buna credinta cu privire la orice fapta care presupune o neregula, conflict de interese, fraudă, coruptie sau incalcarea principiilor buneii administrari, eficiente, eficacitati, economicitati si transparentei in cadrul Neptun-Olimp S.A.

Avertizor = persoana din cadrul Neptun-Olimp S.A., care semnaleaza, cu buna credinta, o fapta care presupune o neregula, conflict de interese, fraudă, coruptie sau incalcarea principiilor buneii administrari, eficiente, eficacitati, economicitati si transparentei in cadrul Neptun-Olimp S.A.

- Avertizare facuta cu buna-credinta = sesizare facuta de o persoana care este convinsa de realitatea starii de fapt sau este convinsa ca fapta constituie o neregula, conflict de interese, fraudă, corupție sau încălcare a principiilor bunei administrări, eficiente, eficacități, economicității și transparenței.
- Comisie disciplinara = structura deliberativa, fara personalitate juridica, independenta in exercitarea atributiilor ce ii revin, are competenta de a analiza faptele personalului angajat sesizate ca abateri disciplinare si de a propune modul de solutionare, prin individualizarea sanctiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, dupa caz.
  - Structura = formatie, birou, compartiment, oficiu constituite la nivelul Neptun-Olimp.
  - Neregula = orice fapta care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficiente, eficacități, economicității și transparenței.
  - Persoana care face obiectul unei avertizări in interes public/de integritate = persoana a carei fapta este sesizata in avertizarea de interes public/ de integritate.
  - Reaua-credinta = rezulta din caracterul vadit nefondat al sesizării, precum si din orice alte imprejurari care indreptatesc constatarea ca exercitarea acestui drept s-a facut in alt scop.
  - Represalii = actiune si/sau omisiune directa sau indirecta aparuta intr-un context profesional, determinate de raportarea interna sau externa ori de divulgarea publica si care provoaca sau pot provoca prejudicii nejustificate persoanei care efectueaza raportarea/avertizorului.

#### 4.2. Prescurtări:

- DG – Director General;
- P – Procedură;
- ANAP – Agentia Nationala a Achizitiilor Publice;
- ANI – Agentia Nationala de Integritate;
- ROF – Regulament de organizare si functionare

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

### 5.1. Generalitati

Necesitatea elaborării Procedurii privind activitatea de avertizare in interes public, inclusiv protecția avertizorului, in cadrul Neptun-Olimp S.A. are la baza Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor in interes public.

Prin Codul controlului intern managerial al entităților publice, Standardul 1 - Etica și integritatea, conducerea și salariații societății cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Una dintre cerințele cuprinse în Standardul 1 se referă la faptul că salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

In acest sens, in cadrul Neptun-Olimp S.A. a fost elaborat Codul de etica si conduita profesionala, in cuprinsul caruia au fost stabilite canale interne de raportare, dupa cum urmeaza:

- linie telefonica: numar de telefon si numele consilierului de etica;
- adresa postala: adresa de corespondenta a societatii, pe plic se vor face mentiunile: in atentia consilierului de etica si faptul ca este confidential, plicurile vor fi desigilate doar de catre consilierul de etica.
- adresa de e-mail, conceputa special pentru sesizari la care are acces doar consilierul de etica.

Se incurajeaza raportarea prin utilizarea de canale interne create in acest scop, inainte de raportarea prin canale externe, in cazul in care incalcarea poate fi remediata in mod eficace pe plan intern. Legea nr. 361/2022 *privind protectia avertizorilor in interes public* precede la art. 4 lit. f): principiul bunei-credinte, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

## **5.2. Principii**

În analiza sesizării privind presupusa neregulă, conflict de interese, fraudă, corupție sau încălcarea principiilor bunei administrari, eficiențe, eficacități, economicității și transparenței în cadrul Neptun-Olimp S.A., trebuie avute în vedere următoarele principii care guvernează protecția avertizării în interes public:

- a) principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, Neptun-Olimp S.A. are obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) principiul bunei administrări, potrivit căruia societatea Neptun-Olimp S.A. este datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

## **5.3. Fapte ce pot face obiectul unei avertizari in interes public**

- a) infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie, infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatura cu serviciul
- b) practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor din cadrul societatii
- c) incalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese
- d) folosirea abuziva a resurselor materiale sau umane
- e) incalcari ale legii in privinta accesului la informatii si a transparenței decizionale
- f) incalcarea prevederilor legale privind achizițiile publice
- g) incompetenta sau neglijenta in serviciu
- h) evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie
- i) incalcari ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea emiterii de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare

- j) administrare defectuasa sau frauduloasa a patrimoniului societatii Neptun-Olimp S.A.
- k) incalcarea altor dispozitii legale, care impun respectarea principiului bunei administrari si cel al ocrotirii interesului public.

#### **5.4. Calitatea de avertizor**

Poate avea calitatea de avertizor orice persoană încadrată la societatea Neptun-Olimp S.A. și care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) sesizează cu bună-credință posibile nereguli, conflicte de interese, fraudă, corupție sau încălcarea principiilor bunei administrări, eficiențe, eficacități, economicități și transparenței;
- b) formulează o sesizare cu privire la orice faptă din cele enumerate la pct.5.3;
- c) acționează cu bună-credință fiind convins de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

#### **5.5. Transmiterea avertizării în interes public/de integritate**

Avertizarea în interes public/de integritate referitoare la neregulă, conflict de interese, fraudă, corupție sau încălcarea principiilor bunei administrări, eficiențe, eficacități, economicități și transparenței în cadrul societatii Neptun-Olimp S.A., poate fi transmisă, alternativ sau cumulativ către:

- a) șeful ierarhic al persoanei care a savarzit una sau mai multe din faptele prevazute la pct. 5.3 din prezenta procedura;
- b) Directorului Neptun-Olimp S.A
- c) Consilier integritate/ Consilier etica al societatea Neptun-Olimp S.A.;
- d) Comisia disciplinara la nivelul societatea Neptun-Olimp S.A.

#### **5.6. Garantii legale privind protectia avertizorului**

- ✓ Avertizorul beneficiaza de prezumtia de buna-credinta, in conditiile art. 4 lit. f) din Legea nr. 361/2022;
- ✓ Avertizorul nu va fi in pericol de a fi sanctionat disciplinar, iar identitatea acestuia va fi protejata, chiar daca se constata ca cele sesizate nu se confirma;
- ✓ Avertizarea cu rea-credinta constituie abatere disciplinara;
- ✓ La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a demersului de depunere unei avertizari in interes public/ de integritate, comisia disciplinara din cadrul societatii are obligatia de a invita un reprezentant la sindicatului. Anuntul se afiseaza la sediul societatii, la avizier cu cel putin 3 zile lucratoare inaintea desfasurarii sedintei, sub sanctiunea nulitatii raportului si a sanctiunii disciplinare aplicate.
- ✓ In situatia in care cel reclamat prin avertizarea in interes public/ de integritate este sef ierarhic, direct sau indirect, sau are atributii de control sau evaluare a avertizorului, comisia disciplinara va asigura protectia avertizorului si nu va dezvalui identitatea acestuia.
- ✓ In cazul in care se incepe procedura de cercetare discuplinara impotriva sa, avertizorul trebuie sa isi declare calitatea de avertizor, pentru a putea beneficia de protectia prevazuta de lege.

#### **5.7. Modalitati de formulare si transmitere a avertizarii in interes public/de integritate**

Avertizarea în interes public/de integritate trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) destinatarul sesizării/avertizării (conform pct. 5.5.);
- b)numele, prenumele, compartimentul și funcția deținută de persoana care a formulat avertizarea/ sesizarea **sau anonima**;
- c)numele și prenumele persoanei angajată cu contract individual de muncă a cărei faptă este sesizată și denumirea structurii în care acesta își desfășoară activitatea;
- d)descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;
- e) prezentarea de date sau indicii privind fapta săvârșită care să susțină avertizarea/ sesizarea;
- f)adresa de corespondență;

- g) adresa de e-mail, dacă avertizorul dorește să primească informații cu privire la rezultatul avertizării în interes public/de integritate;
- h) data depunerii avertizării/sesizării;
- i) semnătura avertizorului în interes public/de integritate sau se transmite anonim.

### **Modalități de transmitere a sesizării (avertizării în interes public/de integritate)**

Orice persoană încadrată în cadrul societății societatea Neptun-Olimp S.A., și care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 5.4 din prezenta procedură, are dreptul de a sesiza fapte care presupun posibile nereguli, conflicte de interese, fraudă, corupție sau încălcarea principiilor bunei administrări, eficiențe, eficacități, economicității și transparenței, în acord cu prevederile Legii nr. 361/2022.

Modalități de transmitere a avertizărilor în cadrul societății societatea Neptun-Olimp S.A., către structurile prevăzute la pct.5.5. din prezenta procedura sau către Consilierul de etica/Consilier integritate prin următoarele canale interne de raportare:

- ✓ linie telefonică: 40 241 701 200 la care se solicita una din următoarele persoane: seful ierarhic, directorul general, consilierul de etica/integritate, comisie disciplinară);
- ✓ adresa postală - Neptun, str. Plopilor nr. 1, jud. Constanța, se va menționa pe plic în atenția sefului ierarhic, directorului general, consilierului de etica/integritate sau a comisiei disciplinare cu mențiunea „confidential – avertizare integritate” (plicurile vor fi desigilate doar de persoana destinatară a corespondenței).
- ✓ prin e-mail la adresa dedicată, respectiv [neptunolimp2003@yahoo.com](mailto:neptunolimp2003@yahoo.com)

Personalul din cadrul societății Neptun-Olimp S.A care primește, redirecționează, soluționează sau este implicat în soluționarea unei avertizări în interes public/de integritate are obligația de a respecta prevederile legale privind protejarea identității avertizorului de integritate și confidențialitatea informațiilor, a datelor cuprinse în documentele respective.

### **5.8. Verificarea, analiza și soluționarea sesizării (avertizării în interes public/de integritate)**

Primirea și înregistrarea și urmărirea parcursului avertizării în interes public/de integritate este efectuată de Consilierul de etica/integritate, acesta nu trebuie să aibă nicio sancțiune disciplinară.

Principalele atribuții ale ale Responsabilului cu urmărirea parcursului sesizărilor:

- înregistrează avertizarea în interes public/de integritate într-un registru special denumit **Registru privind evidența neregulilor**, conflictelor de interese, fraudei, corupției sau încălcarea principiilor bunei administrări, eficiențe, eficacități, economicității și transparenței, soluția și măsurile administrative adoptate (Anexa nr. 1);
- verifică zilnic adresa de e-mail dedicată transmiterii sesizărilor și înregistrează avertizările în interes public/de integritate primite în acest mod;
- verifică săptămânal dacă sunt documente primite plicuri la secretariat având mențiunea „confidential – avertizare integritate” și înregistrează avertizările în interes public/de integritate primite în acest mod;
- verifică dacă documentele primite respectă elementele prevăzute la punctul 5.7. și dacă informațiile primite fac obiectul unei avertizări în interes public/de integritate; în cazul în care documentele primite nu fac obiectul unei avertizări în interes public/de integritate, întocmește o Notă privind clasarea documentelor respective, pe care o transmite spre aprobare directorului general;
- anonimizează datele cu caracter personal ale avertizorului, precum și alte date din cuprinsul sesizării care ar putea constitui indicii în identificarea avertizorului;

- întocmește Nota privind avertizarea în interes public/de integritate, pe care o transmite spre aprobare directorului general;
- transmite avertizarea în interes public/de integritate anonimizată (însoțită de o copie a Notei aprobate de directorul general) Comisiei disciplinare spre soluționare, sau transmite sesizarea în original (însoțită de o copie a Notei aprobate de directorul general), către alte instituții competente (ex. organele judiciare, etc.);
- arhivează documentele primite sub forma avertizării în interes public/de integritate;
- întocmește raportul anual privind evidența semnalării faptelor de încălcare a legii, soluțiile și măsurile administrative adoptate, din proprie inițiativă sau la solicitarea conducerii Neptun-Olimp S.A

### 5.9. Descrierea etapelor necesare pentru soluționarea avertizărilor în interes public/de integritate:

1. Desemnarea și numirea Responsabilului cu urmărirea parcursului sesizărilor și măsurilor administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor care au generat avertizarea în interes public
2. Formularea și transmiterea unei avertizări în interes public/de integritate
3. Înregistrarea unei avertizări în interes public/de integritate (în termen de 1 zi lucratoare de la primirea avertizării în interes public/de integritate). La completarea datelor în registru este obligatorie anonimizarea datelor cu caracter personal ale avertizorului, precum și a altor date din cuprinsul sesizării care ar putea constitui indicii în identificarea avertizorului.
4. Redirecționarea unei avertizări în interes public / de integritate se realizează în termen de 3 zile lucratoare către Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor, cu respectarea obligatorie a prevederilor legale privind protejarea identității avertizorului de integritate și asigurarea confidențialității informațiilor / datelor primite.
5. Analiza informațiilor cuprinse în avertizarea în interes public/de integritate și transmiterea spre soluționare.
  - Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor întocmește o Notă privind avertizarea în interes public/de integritate, pe care o transmite spre aprobare directorului general al Neptun-Olimp S.A, cu propunerea de transmitere a avertizării în interes public/de integritate către Comisia de disciplină sau altă instituție competentă (ex: organele judiciare, etc.), în funcție de aspectele sesizate, raportat la atribuții și competențe (ex. către Comisia de disciplină dacă aspectele sesizate pot constitui abatere disciplinară etc.).
  - Nota de informare este transmisă directorului general, în termen de 5 zile de la înregistrarea avertizării în Registrul privind evidența semnalării faptelor de încălcare a legii, soluția și măsurile administrative adoptate.
  - În situația în care Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor constată că în avertizarea în interes public sunt menționate aspecte similare sau identice sesizate anterior prin altă avertizare în interes public, acest aspect se va preciza în Nota privind avertizarea în interes public. În cazul în care există mai multe avertizări în interes public cu același obiect, acestea se vor conexe. În situația în care, după soluționarea unei avertizări în interes public se **primește/înregistrează** o nouă avertizare cu același conținut (indiferent că este semnată de același avertizor sau de alt/alți avertizor/avertizori), Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor întocmește Notă privind avertizarea

- în interes public, cu propunere de clasare, menționându-se motivul clasării.
- Directorul general aproba Nota privind avertizarea in interes public/de integritate si o retransmite Responsabilului cu urmarirea parcursului sesizarilor.
  - Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor transmite avertizarea in interes public/de integritate anonimată (însoțită de o copie a Notei aprobate de directorul general), către Comisia de disciplină spre soluționare, sau transmite sesizarea in original (însoțită de o copie a Notei aprobate de directorul general), către instituțiile competente.
6. Verificarea, analizarea si soluționarea sesizărilor formulate
- Verificarea, analizarea și soluționarea aspectelor sesizate prin avertizare în interes public/de integritate se realizează (cu aprobarea directorului general) de către Comisia disciplinara. In analiza documentelor primite și soluționarea aspectelor semnalate de avertizor se vor aplica procedurile utilizate in activitatea specifică a Comisiei disciplinare. Raportul de soluționare, care conține măsurile administrative propuse, este întocmit in termen de 5 zile lucratoare de la primirea documentelor. Termenul poate fi prelungit corespunzător dacă sunt necesare verificări sau informații suplimentare.
7. Soluționarea avertizării in interes public/de integritate.
- In termen de 2 zile lucrătoare de la elaborare, Raportul de soluționare a avertizării in interes public/de integritate, cu masurile administrative propuse de Comisia de disciplină, este transmis directorului general, in vederea aprobării.
8. Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor înregistrează soluția și măsurile administrative adoptate, prin completarea in mod corespunzător a rubricilor dedicate acestora în Registrul privind evidența semnalării faptelor de încălcare a legii, soluțiilor și măsurilor administrative adoptate.
9. Informarea avertizorului cu privire la soluția adoptată
- Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor transmite către avertizor un e-mail prin care îl informează cu privire la soluția adoptată ca urmare a avertizării in interes public/de integritate transmise de acesta. Informarea este realizată in termen de 5 zile lucratoare de la înregistrarea soluției și a măsurilor administrative adoptate, daca avertizorul și-a exprimat dorința de a primi informații cu privire la rezultatul soluționării avertizării in interes public/de integritate.
10. Arhivarea avertizării in interes public/ de integritate
- Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor arhivează documentele primite sub forma avertizării in interes public/de integritate după cum urmează:
- a) documentele în original sunt arhivate in plic sigilat, însoțit de Nota aprobată de directorul general, arhiva fiind de preferat într-un spațiu închis (de exemplu: dulap cu cheie, etc.), la care să aibă acces numai Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor;
  - b) documentele primite in format electronic sunt tipărite și arhivate potrivit prevederilor de la lit. a);
  - c) arhivarea se face in termen de 1 zi lucrătoare de la anonimizarea datelor cu caracter personal ale avertizorului, precum și a altor date din cuprinsul sesizării care ar putea constitui indicii in identificarea avertizorului;

d) documentele în copie, cu date anonimizate, sunt arhivate conform procedurilor aplicabile la nivelul societății Neptun-Olimp S.A

### **5.10. Intocmirea raportului semestrial/anual privind avertizările în interes public/de integritate**

Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor și măsurilor administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor care au generat avertizarea în interes public întocmește raportul anual cu privire la avertizările în interes public/de integritate înregistrate, parcursul sesizărilor și măsurilor administrative adoptate în cadrul societății Neptun-Olimp S.A pentru înlăturarea cauzelor care au generat avertizarea în interes public.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

- 6.1.** Avertizorul de integritate semnalează, cu bună-credință, o faptă care presupune o neregulă, o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței în cadrul **societății Neptun-Olimp S.A** cu respectarea condițiilor prevăzute la punctele 5.4 și 5.7 din prezenta procedură.
- 6.2.** Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor și măsurilor administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor care au generat avertizarea în interes public:
- înregistrează avertizarea în interes public/de integritate în Registrul privind evidența semnalării faptelor de încălcare a legii, soluțiile și măsurile administrative adoptate;
  - verifică zilnic adresa de e-mail dedicată transmiterii avertizărilor în interes public/de integritate;
  - verifică săptămânal dacă sunt documente primite prin posta și înregistrează avertizările în interes public/de integritate primite în acest mod;
  - verifică dacă documentele primite respectă criteriile prevăzute la punctul 5.7 și dacă aspectele prezentate pot face obiectul unei avertizări în interes public/de integritate;
  - în cazul în care documentele primite nu fac obiectul unei avertizări în interes public/de integritate, întocmește o Notă privind clasarea documentelor respective, pe care o transmite spre aprobare directorului general;
  - anonimizează datele cu caracter personal ale avertizorului, precum și alte date din cuprinsul sesizării care ar putea constitui indicii în identificarea avertizorului;
  - întocmește Nota privind avertizarea în interes public/de integritate, pe care o transmite spre aprobare directorului general;
  - transmite avertizarea în interes public/de integritate anonimată (însoțită de o copie a Notei aprobate de directorul general), către Comisia disciplinară spre soluționare, sau transmite sesizarea în original, însoțită de o copie a Notei aprobate de directorul general, către alte instituții competente (ex. organele de cercetare penală);
  - înregistrează soluțiile și măsurile administrative adoptate pentru fiecare avertizare în interes public/de integritate, în Registrul privind evidența semnalării faptelor de încălcare a legii, soluția și măsurile administrative adoptate;
  - transmite către avertizor un e-mail prin care îl informează cu privire la soluția adoptată ca urmare a avertizării în interes public/de integritate transmise de acesta, în condițiile prevăzute la punctul 5.9 (9).

- arhivează documentele primite sub forma avertizării în interes public/de integritate;
- întocmește raport anual privind evidența semnalării faptelor de încălcare a legii, a soluțiilor și măsurile administrative adoptate, din proprie inițiativă sau la solicitarea conducerii

### 6.3. Comisia disciplinară:

- este responsabilă de verificarea, analizarea și soluționarea aspectelor sesizate prin avertizare în interes public/de integritate conform procedurilor proprii;
- întocmește Raportul de soluționare a avertizării în interes public/de integritate, cu măsurile administrative propuse de Comisia disciplinară;
- înaintează spre aprobare directorului general Raportul de soluționare a avertizării în interes public/de integritate, cu măsurile administrative propuse;
- comunică Responsabilului cu urmărirea parcursului sesizărilor măsurile aprobate, în termen de 5 zile lucrătoare de la remiterea raportului aprobat de directorul general.

### **Directorul general:**

- numește, prin decizie internă, Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor și măsurilor administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor care au generat avertizarea în interes public;
- aprobă Nota privind transmiterea avertizării în interes public/de integritate spre soluționare către Comisia disciplinară sau către alte instituții competente (ex. organele judiciare) și o retransmite Responsabilului cu urmărirea parcursului sesizărilor măsurile aprobate;
- aprobă Nota privind clasarea documentelor care nu respectă criteriile prevăzute la punctul 5.7 și/sau informații primite nu fac obiectul unei avertizări în interes public/de integritate, și o retransmite Responsabilului cu urmărirea parcursului sesizărilor măsurile aprobate;
- aprobă Raportul de soluționare a avertizării în interes public/de integritate, cu măsurile administrative propuse de Comisia disciplinară, după caz;
- aprobă raportul anual privind avertizările în interes public/de integritate întocmit de Responsabilul cu urmărirea parcursului sesizărilor și măsurilor administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor care au generat avertizarea în interes public.

## 7. ANEXE

Anexa nr. 1 – Registrul privind evidența neregulilor

Anexa nr. 2 – Model formular de avertizare în interes public/de integritate

**Registrul privind evidența neregulilor,**  
conflictelor de interese, fraudei, corupției sau încălcarea principiilor bunei administrări, eficiențe,  
eficacității, economicității și transparenței, soluția și măsurile administrative adoptate

Nr. Crt.	Data de înregistrare	Obiectul avertizării în interes public/ de integritate	Nr. și data transmiterii Notei către DG	Data primirii Notei cu aprobarea DG	Soluția adoptată (de comisia disciplinară)	Data întocmirii Raportului de soluționare
1.						
2.						
3.						
....						

**Model avertizare in interes public/ de integritate**

Către: ..... (șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, directorul general, Comisia disciplinară, Consilier de integritate)

Subsemnatul ..... (nume și prenume) sau anonim, compartimentul și funcția deținută ....., adresa de corespondență....., adresa de e-mail ....., în temeiul art. 5 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, va aduc la cunoștința următoarele:

.....  
.....  
..... (numele și prenumele persoanei angajate a societății a cărei faptă este sesizată și denumirea compartimentului în care aceasta își desfășoară activitatea).

(Descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia:)

.....  
Faptele descrise mai sus sunt susținute cu următoarele date/indicii care susțin avertizarea în interes public/de integritate: .....

Fată de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 361/2022, precum și a reglementărilor în domeniul protecției persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Mentionez că doresc să primesc informații cu privire la rezultatul avertizării în interes public/integritate.

Data: .....

Semantura: .....

A P R O B

DIRECTOR GENERAL

DAMIAN Ionel



PLANUL DE INTEGRITATE

PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NATIONALE ANTICORUPTIE SI STRATEGIEI  
PENTRU INTEGRITATE A MINISTERULUI ECONOMIEI, ANTREPRENORIALITATULUI SI  
TURISMULUI 2021-2025

LA NIVELUL SOCIETATII NEPTUN OLIMP S.A.

adoptat conform prevederilor Hotararii Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acestuia

**OBIECTIV NR.1 - Cresterea gradului de implementare a masurilor de integritate**

Nr. crt.	Masura	Responsabil	Indicatori	Riscuri	Termen de implementare
1.1.	Adoptarea si distribuirea in cadrul societatii NEPTUN OLIMP S.A. a declaratiei privind asumarea unei agende de integritate	Director general	Declaratie privind asumarea agendei de integritate organizationala in coordonatele SNA 2021-2025	Promovarea unei declaratii care nu este adaptata in totalitate la activitatea societatii	30.05.2022
1.2.	Adoptarea si distribuirea in cadrul societatii NEPTUN OLIMP S.A. a planului de integritate, urmare a consultarii angajatilor, a evaluarii de risc si a asigurarii resurselor necesare implementarii acestuia.	Director general Coordonator plan de integritate Auditor intern Compartiment Resurse umane	Plan de integritate adoptat si distribuit pe site-ul societatii NEPTUN OLIMP S.A.	Caracterul conventional al demersului; Nivel scazut de implicare a angajatilor;	24.06.2022
1.3.	Evaluarea anuală modului de implementare a planului de integritate si adaptarea la riscurile si vulnerabilitatile noi aparute	Coordonator plan de integritate	Raport privind implementarea masurilor din Planul de integritate	Absenta aplicarii efective a metodologiei de evaluare a riscurilor	anual
1.4.	Identificarea, analiza, evaluarea si monitorizarea riscurilor de coruptie, precum si stabilirea si implementarea masurilor de prevenire si control al acestora, conform H.G. nr. 599/2018;	Comisia de monitorizare SCIM Coordonator plan de integritate	Registrul riscurilor de coruptie Inventarul masurilor de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei si indicatorii de evaluare la nivelul societatii (Anexa nr.3 la H.G. nr. 1269/2021)	Neidentificarea riscurilor de coruptie pe domenii / zone de risc/arri de interventie; Managementul riscurilor nu include si gestionarea riscurilor de coruptie;	anual

1.5.	Identificarea, evaluarea si raportarea unitara a incidentelor de integritate si stabilirea unor masuri de prevenire si/sau control urmare a producerii acestora	Coordonator plan de integritate Auditor intern Consilier juridic Compartiment Resurse umane	Raportarea anuala a incidentelor de integritate Regulament pantouflage - interdictii dupa incetarea angajarii	Incadrarea gresita a faptelor ca incidente de integritate; Neinformarea personalului cu privire la aprobarea noii SNA si a planului de integritate;	anual
1.6.	Identificarea necesitatilor de instruire cu privire la standardele de conduită, integritate institutională si profesională, managementul integrității	Comisia de monitorizare SCIM Coordonator plan de integritate Compartiment Resurse umane	Chestionare de autoevaluare a stadiului de implementarea a standardelor de control intern managerial	Caracterul formal al activitatilor si un nivel scazut de implicare a personalului.	permanent
1.7.	Obligatia managerială de promovare a normelor de conduită si de asigurare a respectarii acestora de catre angajatii din subordine	Personalul de conducere din cadrul societatii	Codul de etica si conduită Desfășurarea de activități continue de îndrumare metodologică pe teme privind transparența, etica și integritatea, dedicate personalului	Lipsa interesului sau cunostintelor personalului implicat in activitatea de indrumare metodologica Nivel scazut de participare si implicare din partea personalului societatii NEPTUN OLIMP S.A.	permanent

#### OBIECTIV NR.2 - Consolidarea capacitatii societatii NEPTUN OLIMP S.A.de prevenire a faptelor de coruptie

2.1.	Identificarea vulnerabilitatilor si eliminarea acestora in scopul consolidarii integritatii si eliminarea tratamentului discriminatoriu favorabil/nefavorabil prin procedurarea activitatilor specifice	Personalul de conducere	Proceduri operationale	Absenta procedurilor de lucru Nerespectarea procedurilor elaborate	permanent
2.2.	Dezvoltarea mecanismului de instruire in domeniile: integritate, prevenirea coruptiei, transparență institutionala	Personalul de conducere	Numar persoane instruite	Resurse umane insuficient pregatite pentru derularea activitatii	anual
2.3.	Asigurarea climatului necesar desfasurarii activitatii de achizitii publice, conform prevederilor legale	Director general Resurse umane	Elaborarea Programului anual al achizitiilor publice	Nerespectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica (nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciproca, transparență, proportionalitatea, asumarea raspunderii) Elaborarea necorespunzatoare a documentelor aferente proiectelor; Incheierea unor contracte in afara limitelor legale; Receptia defectuoasa si acceptarea la plata a unor investitii nefinalizate, nerealizate sau de	permanent

				calitate inferioara	
2.4.	Aplicarea prevederilor Legii nr.184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese in procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica	Director Consilier juridic	Declaratia de imparțialitate de confidentialitate semnata de membrii comisiilor de evaluare Chestionar pentru identificarea riscurilor de coruptie	Lipsa de instruire pe tema conflictelor de interese	permanent
2.5.	Cresterea integritatii , reducerea vulnerabilitatilor si a riscurilor de coruptie in gestionarea informatiei	Director Consilier juridic	Publicarea pe pagina web a societății Neptun Olimp SA a informatiilor cu caracter public si actualizarea permanenta a informatiilor in conformitate cu cerintele legislative	Sustragerea/pierderea de informatii cu caracter confidential; Neinformarea angajatilor despre procesul de elaborarea a planului de integritate	permanent
2.6.	Reducerea vulnerabilitatilor si a riscurilor in gestionarea mijloacelor financiar-contabile	Director Consilier juridic	Chestionar pentru identificarea riscurilor de coruptie	Efectuarea de plati eronate sau duble; denaturarea rezultatului patrimonial; acordarea vizei control financiar preventive fara documente justificative; stabilirea cu intentie a unei valori marite a drepturilor salariale;	permanent
2.7.	Identificarea riscurilor si vulnerabilitatilor in activitatea de recrutare si selectia personalului	Compartiment Resurse umane	Proceduri operationale Regulament privind pantouflege-ul	Favorizarea anumitor candidati prin divulgarea subiectelor sau intocmirea criteriilor si a conditiilor la participare in asa fel incat sa existe posibilitatea favorizarii; Coruperea unui functionar membru in comisia de selectie; Accesul persoanelor neautorizate la dosarele de personal; Necunoasterea legislatiei si a procedurilor operationale	permanent

**OBIECTIV NR.3 - Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale**

3.1.	Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul societății	Director general	Raport de audit Raport de implementare a recomandărilor	Presiuni ierarhice in vederea nedeclarării aspectelor neconforme existente;	la doi ani
3.2.	Auditarea externă a sistemelor de integritate organizațională la nivelul societății	Personal de conducere Consiliul de administratie	Rapoarte de audit	Risc de nedetectare: probele de audit pot fi persuasive nu concluzive.	anual
3.3.	Evaluarea mecanismului de control intern managerial din perspectiva standardului nr. 1 - etica, integritatea, în vederea identificării vulnerabilităților aferente	Director general Consilier etica Comisia SCIM	Program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul societății Neptun Olimp SA	Interesul scazut alconducerii entitatii	permanent
3.4.	Aplicarea de sanctiuni disciplinare pentru incalcarea	Director general	ROF, Codul de etica si conduita	Interesul scazut al	permanent

standardelor etice la nivelul tuturor functiilor din cadrul entitatii	Consilier juridic Responsabil Resurse Umane Comisii de disciplina	conducerii entitatii
<b>OBIECTIV NR.4 - Extinderea culturii transparente , remedierea vulnerabilitatilor specifice prin implementarea sistematica a masurilor preventive</b>		
4.1. Autoevaluarea periodica a gradului de implementare a masurilor de transparenta si de prevenire a coruptiei obligatorii prin inventarierea masurilor de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, precum si indicatorii de evaluare	Conducerea entitatii Coordonatorului planului de integritate	Informatii incomplete/ incorecte transmise in completarea chestionarelor de autoevaluare. Interesul scazut al conducerii entitatii
<b>OBIECTIV NR.5 - Sporirea gradului de implementare a strategiei nationale anticoruptie la nivelul societatii Neptun Olimp SA</b>		
5.1. Intensificarea activitatilor de implementare a sistemelor de control intern managerial	Conducerea entitatii Comisia SCIM	Abordare formala a implementarii standardelor de control intern managerial
5.2. Revizuirea si monitorizarea respectarii Codului de conduita si etica	Conducerea societatii	Necunoasterea in totalitate a prevederilor Codului de conduita
5.3. Monitorizarea aplicarii standardelor de etica si de conduita anticoruptie la nivelul societatii Santierul Naval Mangalia S.A., actualizarea si implementarea metodologiei privind managementul riscurilor de coruptie si analiza incidentelor de integritate	Conducerea entitatii Comisia SCIM Consilier juridic	Cresterea gradului de formalitate al demersului Neraportarea incidentelor Necunoasterea in totalitate si nerespectarea procedurilor elaborate
5.4. Obligativitatea evaluarii riscurilor de integritate asociate cu intrarea intr-un parteneriat sau de contracte a unor acorduri cu alte entitati de stat sau private, prin identificarea timpurie si inlaturarea in timp util a premiselor aparitiei faptelor de coruptie	Conducerea entitatii Consilier juridic	Nivelul scazut al cunostintelor personalului
		permanent si evaluare anuala
		permanent
		permanent si evaluare anuala
		permanent

Coordonator plan de integritate al  
Societatii Neptun Olimp SA,

Consilier juridic