



Imprimeria Națională
CREATORI DE SOLUȚII SIGURE
B-dul Iuliu Maniu nr. 244D, Sector 6, București, România

PROCEDURA OPERATIONALA

SEMNALAREA NEREGULARITATILOR

COD: PO-CM-CNIN-EI-01

Editia I

Revizia 2

COMPANIA NATIONALA	Procedura operationala:	Editia I
"IMPRIMERIA NATIONALA" - S.A	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Revizia 2
Compartimentul Etica si Integritate	Cod: PO-CM-CNIN-EI-01	Pagina 2 din 10

Cuprins:

	Pagina
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	3
2. Situatiile editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	3
3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	4
4. Scopul procedurii operationale	4
5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale	4
6. Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	4
7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	5
8. Descrierea procedurii operationale	6
9. Raspunderi si raspunderi in derularea activitatii	10
10. Anexe, inregistrari, arhivari	10

COMPANIA NATIONALA "IMPRIMERIA NATIONALA" - S.A Compartimentul Etica si Integritate	Procedura operationala:	Editia I
	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Revizia 2
	Cod: PO-CM-CNIN-EI-01	Pagina 3 din 10

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt	Elemente privind responsabilii / operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
1.1.	Elaborat	Madalina Maria Badea	Expert prevenirea si combaterea coruptiei		
1.2.	Verificat	Ionel Neata	Referent Economist Management		
1.3.	Avizat	Nicolae Tudor	Director Executiv		
1.4.	Aprobat	Sorin Toader	Director General		

2. Situatiile editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

Nr. crt	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Compo-nenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei *)
2.1	Editia I			
2.2.	Revizia 0		x	26.10.2009
2.2.	Revizia 1	x	x	31.05.2013
2.2.	Revizia 2	X	- completari si modificari in continutul procedurii - modificare cod procedura	Iunie 2018

*) -la fixarea datei de la care se aplica prevederile noii editii sau revizii (coloana nr. 4) se are in vedere asigurarea timpului necesar pentru difuzarea si studierea acestora de catre aplicatori.

COMPANIA NATIONALA "IMPRIMERIA NATIONALA" - S.A Compartimentul Etica si Integritate	Procedura operationala:	Editia I
	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Revizia 2
	Cod: PO-CM-CNIN-EI-01	Pagina 4 din 10

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
3.1	aplicare	1	Compartimentul Etica si Integritate	Expert prevenirea si combaterea coruptiei			
3.2	informare		Toate directiile, departamentele, serviciile, birourile, compartimentele din cadrul CNIN	Personalul CNIN, prin prelucrarea documentului de catre personalul de conducere			
3.3	evidenta/ arhivare	1	Compartimentul Dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial	Referent Economist Management	Ionel Neata		

4. Scopul procedurii operationale

4.1 Formalizează modul de semnalare a neregularităților constatate în cadrul CNIN S.A., etapele, documentele necesare, persoanele implicate, precum și modalitățile de protejare, împotriva oricăror discriminări a angajaților/persoanelor care au semnalat neregularități.

4.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate referitoare la semnalarea neregularitatilor;

4.3. Asigură respectarea drepturilor persoanelor ce fac obiectul sesizărilor.

4.4. Încurajează orice angajat, client, furnizor, contractant al companiei care are relații cu privire la activitatea desfășurată de companie să raporteze orice acțiune a unui angajat sau a unei alte persoane care acționează în numele companiei ce ar încălca legea sau normele interne de etică și integritate ale CNIN, cât mai repede cu putință, având încrederea că sesizarea va fi rezolvată cu celeritate, investigată corect și cu asigurarea confidențialității avertizorului.

4.5. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului;

4.6. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

5.1 Procedura acoperă toate sesizările privind neregularitățile sau abaterile de la normele interne de etică, neregularități care afectează sau ar putea afecta în mod negativ compania, respectiv angajații sau clienții acesteia.

5.2 Procedura va fi aplicată în cadrul tuturor structurilor organizatorice ale CNIN S.A., respectiv direcții, departamente, servicii, birouri, compartimente, secții, ateliere.

6. Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate

6.1. Legislatie primara si secundara

COMPANIA NATIONALA "IMPRIMERIA NATIONALA" - S.A Compartimentul Etica si Integritate	Procedura operationala:	Editia I
	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Revizia 2
	Cod: PO-CM-CNIN-EI-01	Pagina 5 din 10

- Ordinul SGG nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020;
- Legea 571/2004 privind Protecția personalului din autoritățile publice, entități publice și alte unități, care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 78/2000 pentru Prevenirea, descoperirea și sancționarea actelor de corupție, cu modificările ulterioare,
- O.G. nr. 119/1999 privind Controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 682/2002 republicată, privind protecția martorilor

6.2. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale companiei

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a CNIN;
- Regulamentul Intern al CNIN;
- Codul Etic al CNIN S.A.

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1. Definitii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2	Ediția (unei proceduri operaționale)	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3	Revizia (în cadrul unei ediții)	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 60% din conținutul procedurii;
4	Structura organizatorică CNIN	Element component al organigramei (direcție, departament, secție, serviciu, birou, compartiment, magazie etc.).
5	Entități publice	Autorități și instituții publice din cadrul administrației publice centrale, administrației publice locale, instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, companii naționale, regii autonome de interes național și local, precum și societăți naționale cu capital de stat.
6	Neregularitate	Fapta sau intenție care intră sau ar putea intra în contradicție cu normele legale sau etice în vigoare și care ar putea afecta în mod negativ atât compania, cât și angajații sau clienții acesteia.
7	Avertizare în interes public	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

COMPANIA NATIONALA "IMPRIMERIA NATIONALA" - S.A Compartimentul Etica si Integritate	Procedura operationala:	Editia I
	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Revizia 2
	Cod: PO-CM-CNIN-EI-01	Pagina 6 din 10

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operationala
2	CNIN	Compania Nationala "Imprimeria Nationala" – S.A.
3	ROF	Regulamentul de Organizare si Functionare
4	CM	Control Managerial
5	EI	Etica si Integritate
6	ROI	Regulament de ordine interioară
7	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
8	AGA	Adunarea Generală a Acționarilor
9	CA	Consiliul de Administrație
10	O.M.F.P	Ordinul Ministerului Finanțelor Publice
11	O.G.	Ordonanța Guvernamentală
12	H.G.	Hotărârea Guvernului

8. Descrierea procedurii operationale

8.1 Generalitati

Procedura de semnalare a neregularităților are drept scop sprijinirea angajaților entității în comunicarea cazurilor posibile sau concrete de comportamente ori practici ilegale sau non-etice identificate sau de care iau cunoștință în mod direct sau indirect.

Acțiunea de semnalare de către salariați a neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca o exercitare a unei îndatoriri de serviciu.

În cazul identificării unor dovezi privind existența unor posibile fraude, acte de corupție, sau alte activități ilegale trebuie să le semnaleze, conform prezentei proceduri.

Scopul procedurii este să protejeze compania în fața abaterilor etice, a fraudelor și a oricăror aspecte de neconformitate care ar aduce prejudicii de imagine, comerciale sau ar atrage sancțiuni legale, reducând prestigiul companiei.

Pentru a oferi o protecție adecvată avertizorilor de integritate, semnalarea neregularităților se îndreaptă către Comp. Etica si Integritate

Dacă există mai multe sesizări cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.

În temeiul Legii nr. 571/2004, avertizarea în interes public reprezintă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii:

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către angajații CNIN SA, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) Infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) Încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

COMPANIA NATIONALA	Procedura operationala:	Editia I
"IMPRIMERIA NATIONALA" - S.A	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Revizia 2
Compartimentul Etica si Integritate	Cod: PO-CM-CNIN-EI-01	Pagina 7 din 10

- d) Folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
 - e) Partizanatul politic și exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
 - f) Practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - g) Încălțări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
 - h) Încălțarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
 - i) Incompetența sau neglijența în serviciu;
 - j) Evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
 - k) Încălțări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
 - l) Emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
 - m) Administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al entităților publice;
 - n) Încălțarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;
 - o) Încălțări ale procedurii de achiziții;
 - p) Orice altă încălțare gravă a legislației sau a normelor interne de etică și integritate.
- Sesizarea privind încălțarea legii și a normelor deontologice și profesionale, conform pct. 5.2 lit "h" poate fi făcută către:
- a) Șefului ierarhic al persoanei care a încălțat prevederile legale, potrivit alin. 5.2 lit "h";
 - b) Directorului General, chiar dacă nu se poate identifica exact faptuitorul;
 - c) Organelor judiciare;
 - d) Organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților.

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) **Principiul legalității**, conform căruia entitățile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) **Principiul supremației interesului public**, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența entităților publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) **Principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălțări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) **Principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălțări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- e) **Principiul bunei administrări**, conform căruia entitățile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și economicitate a folosirii resurselor;

COMPANIA NATIONALA "IMPRIMERIA NATIONALA" - S.A Compartimentul Etica si Integritate	Procedura operationala:	Editia I
	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Revizia 2
	Cod: PO-CM-CNIN-EI-01	Pagina 8 din 10

f) **Principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul entităților publice;

g) **Principiul echilibrului**, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) **Principiul bunei credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o entitate publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

8.2. Documente specifice

- Formular de sesizare a neregularităților (cod: F-PO-CNIN-CM-EI-01-01):
 - Proveniența: întocmit de către persoana care semnalează neregularitățile/avertizor;
 - Conținutul: reprezintă neregularități;
 - Rol: de semnalare și baza pentru efectuarea de cercetări pentru elucidare;
- Registrul privind evidența sesizării neregularităților (cod: R-PO-CM-CNIN-EI-01-02);
 - Proveniența: elaborate anual (de regulă) și înregistrate de către persoana desemnată;
 - Conținutul: informațiile esențiale privind neregularitățile semnalate;
 - Rol: document de centralizare a tuturor cazurilor de neregularități semnalate în vederea monitorizării;
- Act de cercetare a neregularităților (cod: F-PO-CM-CNIN-EI-01-03);
 - Proveniența: elaborate de către comisia desemnată de conducatorul entității;
 - Conținutul: rezultatele obținute în urma cercetării neregularităților;
 - Rol: document de propunere a unor măsuri de remediere (dacă este cazul).

8.3. Resursele necesare

8.3.1 Resurse materiale: birou de lucru, PC/laptop, imprimanta, sisteme de calcul (MS-Office, intranet, internet, software legislativ, software specializat AGILE), telefon fix;

8.3.2 Resurse umane: conform organigramei aprobate de către CA al CNIN; cerințele specifice sunt precizate în fisele de post;

8.3.3 Resurse financiare: conform Bugetului propriu de venituri și cheltuieli, aprobat.

8.4. Modul de lucru

Angajații CNIN S.A., ca și orice persoană care nu este angajată a companiei (clienți, furnizori, distribuitori, etc.), au posibilitatea să informeze, în scris, Directorul General, atunci când dețin informații sau au suspiciuni pe care le consideră a fi întemeiate cu privire la existența unor neregularități în activitatea companiei (cazuri de fraudă, diverse forme de încălcare a normelor de conduită etică, etc.). Aceștia vor completa formularul de sesizare a neregularităților, pe care îl vor introduce într-un plic care va avea mențiunea "Sesizare neregularitate etică și integritate". Plicul se pune în cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, care se va afla atât în incinta CNIN S.A., cât și la porțile de acces și despre a cărei existență și poziționare vor avea cunoștință toți angajații/clientii.

Dacă persoana care face sesizarea înțelege să se folosească de mijloacele electronice întrucât consideră că beneficiază de o confidențialitate sporită, atunci sesizarea

COMPANIA NATIONALA	Procedura operationala:	Editia I
"IMPRIMERIA NATIONALA" - S.A	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Revizia 2
Compartimentul Etica si Integritate	Cod: PO-CM-CNIN-EI-01	Pagina 9 din 10

poate fi trimisă la adresa de e-mail avertizor@cnin.ro, adresă care apare și pe pagina web a companiei sau completând formularul din secțiunea Avertizor de Integritate.

Accesul la cutie cât și la e-mail are doar persoana responsabilă să primească avertizările în interes public, respectiv expertul în combaterea și prevenirea corupției, a cărei obligație este de a verifica periodic (minimum de 2 ori pe săptămână) cutia și e-mailul.

Compania atrage atenția asupra faptului că sesizarea cu rea-credință nu reprezintă avertizare de integritate. Prin sesizare cu rea-credință se înțelege acea sesizare cu privire la fapta despre care avertizorul știe că nu este reală. Simpla neconfirmare a unei sesizări nu echivalează cu considerarea ei ca fiind formulată cu rea-credință.

Se interzice angajaților care semnalează neregularități să efectueze cercetări sau investigații pe cont propriu.

În cazul în care se semnalează o neregularitate de către o persoană anonimă, Directorul General decide dacă va lua în considerare această sesizare.

Formularele de sesizări se înregistrează de către expertul în prevenirea și combaterea corupției în *registru* privind evidența sesizării neregularităților, întocmit conform modelului anexat. În acest registru se va înregistra fiecare sesizare primită. În cazul cercetării neregularităților de către Compartimentul de Etică și Integritate, aceasta va întocmi în maximum 30 de zile, un act de cercetare a neregularităților, conform modelului anexat. În cazul în care, neregularitățile care fac obiectul cercetării sunt complexe, Compartimentul de Etică și Integritate poate solicita Directorului General prelungirea perioadei menționate cu încă 30 de zile.

Pentru sesizările primite care nu intră în sfera de competență a Compartimentului de Etică și Integritate, acestea vor fi înaintate Directorului General pentru a dispune repartizarea acestora compartimentelor de specialitate.

În cazul e-mail-urilor privind sesizarea de neregularități, acestea se listează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport hartie.

Analiza punctelor de vedere și a sesizărilor primite, precum și redactarea și comunicarea hotărârilor către persoanele care au formulat sesizările și către instituțiile relevante, după caz, se va face de către expertul în prevenirea și combaterea corupției.

După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, toate documentele întocmite cu această ocazie vor fi păstrate într-un dosar numit **Semnalare neregularități**.

Confidențialitatea și protejarea identității avertizorului

Orice avertizor trebuie să facă sesizarea cu bună-credință, convins fiind de veridicitatea celor semnalate și având un minimum de indicii că s-a comis o faptă care afectează integritatea publică. Dacă, din orice motiv, avertizorul dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, conducatorul entității care primește sesizarea are obligația profesională de a păstra confidențialitatea și de a sancționa orice încercare a unei persoane de a discrimina persoana care a semnalat o neregularitate. De asemenea, avertizorul va fi protejat împotriva oricăror tentative de sancționare/represalii.

Directorul General, precum și toți factorii responsabili ai companiei trebuie să se asigure că avertizorul, oricare angajat sau persoană fizică sau juridică care oferă informații, sau care determină ca informațiile să fie dezvăluite, sau care participă la investigarea sesizărilor, este protejat împotriva represaliilor prin: interzicerea cu strictete a represaliilor. Represaliile sunt de asemenea interzise și în situația în care în urma investigațiilor se stabilește că sesizarea nu se susține, dar a fost făcută cu bună-credință; instruirea tuturor salariaților, inclusiv a managementului superior cu privire la interzicerea represaliilor; demararea unor acțiuni disciplinare sau alte acțiuni stabilite de lege sau de normele interne ale companiei, asupra angajaților care exercită represalii asupra avertizorului, ori asupra angajatului sau

COMPANIA NATIONALA "IMPRIMERIA NATIONALA" - S.A Compartimentul Etica si Integritate	Procedura operationala: SEMNALAREA NEREGULARITATILOR Cod: PO-CM-CNIN-EI-01	Editia I
		Revizia 2
		Pagina 10 din 10

asupra altei persoane fizice sau juridice care oferă informații sau care determină ca informațiile să fie dezvăluite, ori care participă la investigații.

În acest sens, compania atrage atenția asupra faptului că orice fel de represalii constituie abatere disciplinară gravă care poate atrage concedierea. Expertul in prevenirea și combaterea corupției, va păstra înregistrările tuturor sesizărilor ce se află sub incidența prezentei proceduri și va informa periodic Directorul General.

9. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. crt.	Compartimentul (postul)	Actiunea (operatiunea)
1	Director general	- analizează rapoartele si decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
2	Compartimentul Etica si Integritate	- analizează toate sesizările care îi sunt adresate; - decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora; - raportează Directorului General toate sesizările primite.

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr	Denumirea Anexei	Elaborator	Aproba	Nr ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Formular de semnalare a neregularitatilor (cod: F-PO-CM-CNIN -EI-01-01, ed I, rev 2)	Comp. Etica si Integritate				Comp. Etica si Integritate	5 ani	
2	Registru evidenta semnalarea neregularitatilor (cod: R-PO-CM-CNIN-EI-01-02, ed I, rev 2)	Comp. Etica si Integritate				Comp. Etica si Integritate	5 ani	
3	Act de cercetare a neregularitatilor (cod: F-PO-CM-CNIN -EI-01-03, ed I, rev 2).	Comp. Etica si Integritate	Director General			Comp. Etica si Integritate	5 ani	