



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Piața Romană nr. 6, sector 1, București, cod 010374, România
Telefon 021.319.19.00, 021.319.19.01, fax +40 21.319.18.99
www.ase.ro, e-mail: rectorat@ase.ro

APROBAT,

Rector,
Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR

**Semnalarea neregularităților
și protecția persoanelor care le semnalează**

Compartimentul emitent:	Direcția Juridică și Contencios Administrativ/Serviciul Avizare Documente Interne și Relații cu Publicul
Cod:	PS_DJCA/SADIRP-12
Ediția:	I/2025
Revizia:	-
Data aprobării:	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și avizarea procedurii

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Avizat	Comisia de monitorizare	Conf. univ. dr. Dobre Florin		
1.2.	Verificat	Director, Direcția Juridică și Contencios Administrativ	Găman Elena		
1.3.	Elaborat	Persoana desemnată	Bucur Elena		

2. Cuprins

Numărul componentei structurale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Pagina de gardă	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii	3
4.	Domeniul de aplicare	3
5.	Documentele de referință	3
6.	Definiții și abrevieri	4
7.	Descrierea activității sau pocesului	6
8.	Responsabilități	12
9.	Formular de evidență a modificărilor	13
10.	Formular de analiză a procedurii	13
11.	Formular de distribuire/difuzare	13
12.	Anexe. Inclusiv diagrama de proces	13

3. Scopul procedurii

Scopul procedurii este acela de a stabili și de a comunica modalitățile de semnalare a eventualelor neregularități care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul ASE, precum și de asigurare a protecției persoanelor (avertizorilor) care le semnalează.

4. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către toate structurile organizatorice din ASE, respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora, atunci când este cazul de semnalare a unei neregularități. Prezenta procedură se aplică și persoanelor numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ASE.

5. Documente de referință

a. Reglementări internaționale

Regulamentul (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

b. Legislație primară

- a. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările ulterioare;
- b. Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- c. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- d. Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Legea 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

c. Legislație secundară

- a. HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

d. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Academiei de Studii Economice din București

- a. Carta ASE;
- b. Regulamentul de organizare și funcționare al ASE;
- c. Regulamentul Intern al ASE;
- d. Politica ASE pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic care, în calitate de angajat al ASE, prelucrează date cu caracter personal, document publicat pe pagina: <https://bit.ly/31OqIIW>.

6. Definiții și abrevieri

a. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau, daca este cazul, actul care definește termenul
1	Avertizor în interes public	Persoana fizică, care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.
2	Acțiuni subsecvente	Orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate.
3	Comisia de etică universitară	Comisia constituită la nivelul ASE, însărcinată cu atribuții privind examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor care constituie încălcări ale normelor de etică și deontologie universitară, constituită în conformitate cu prevederile art. 162 din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior.
4	Comisia de cercetare disciplinară	Comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, care examinează și soluționează raportările care intră în sfera abaterilor disciplinare, constituită în conformitate cu prevederile art. 177 din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior.
5	Context profesional	Activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul ASE, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora.
6	Consimțământ al persoanei vizate	Orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.
7	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
8	Facilitator	Persoana fizică care asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială.
9	Informarea	Transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni.

11	Operator	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
12	Persoană vizată prin raportare	Persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată.
13	Prelucrare	Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
14	Represalii	Orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului de interes public.
15	Raportarea internă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul ASE. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de către ASE pentru efectuarea de raportări privind neregularitățile, acestea constituind canalele interne de raportare.

b. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobă
2.	Ah	Arhivează
3.	An	Analizează
4.	ASE	Academia de Studii Economice din București
5.	CAI	Compartimentul Audit Intern
6.	CEU	Comisia de etică universitară
7.	CCD	Comisia de cercetare disciplinară
8.	C	Clasează
9.	D	Decide
10.	E	Elaborează
11.	GDPR	Regulament (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
12.	I	Informează
13.	Pd	Persoană desemnată
14.	S	Sesisează

14.	Tr	Transmite
15.	V	Verifică

7. Descrierea activității sau procesului

7.1. Identificarea faptelor considerate neregularități

Persoanele care identifică, într-un context profesional, încălcări ale legii care s-au produs sau sunt susceptibile să se producă în cadrul ASE, au posibilitatea raportării interne a acestora conform prezentei proceduri.

Faptele considerate neregularități trebuie să privească domenii precum: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; protecția mediului; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelilor și sistemelor informatice, prevăzute în Anexa nr. 2 ale Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

7.2. Persoanele care pot raporta încălcări ale legii

Procedura se aplică de către personalul angajat, voluntarii și studenții în stagii de practică din cadrul ASE, membrii CA și membrii Senatului ASE, orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea ASE cu care s-a încheiat un contract, a subcontractanților și a furnizorilor acesteia, persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne, divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale, persoanelor a căror raport de muncă cu ASE a încetat, persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

Persoana care semnalizează neregularitatea nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza persoana desemnată să soluționeze raportarea.

Orice avertizor în interes public trebuie să facă sesizarea cu bună-credință, convins fiind de veridicitatea celor semnalate și având un minim de indicii că s-a comis o faptă care afectează integritatea publică.

7.3. Raportarea internă

Prin decizia rectorului se numește persoana desemnată cu primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor. În situația în care titularul se află în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile din motive obiective (ex: concediu de odihnă, concediu medical, deplasări în interesul serviciului, etc) prin decizia rectorului va fi numit un supleant.

Raportarea internă va cuprinde, cel puțin, următoarele elemente, conform Formularului de sesizare neregularități – Anexa nr. 1 la prezenta procedură:

- numele și prenumele avertizorului în interes public;
- datele de contact ale avertizorului în interes public;
- contextul profesional în care au fost obținute informațiile;
- persoana vizată, dacă este cunoscută;
- compartimentul în care s-a săvârșit neregularitatea;
- descrierea faptelor susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul ASE;
- probele în susținerea raportării, după caz;
- data și semnătura, după caz.

Prin excepție, 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.

7.4. Modalități de raportare internă

Raportarea internă se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.

În cazul în care raportarea internă se face în scris, pe suport hârtie, avertizorul va completa Formularul de sesizare neregularități – Anexa nr. 1 la prezenta procedură și îl va depune direct la persoana desemnată.

În cazul în care avertizorul alege să comunice raportarea în scris, în format electronic, acesta va completa Formularul de sesizare neregularități – Anexa nr. 1 la prezenta procedură și îl va transmite la adresa de email: avertizori@ase.ro. La această adresă de e-mail poate fi transmisă și solicitarea privind întâlnirea față în față pentru efectuarea raportării.

În cazul în care avertizorul alege să comunice raportarea prin comunicare la o linie telefonică, acesta o poate face apelând numărul de telefon : +40 21.319.19.00; +40 21.319.19.01, interior 286. Persoana desemnată are obligația de a întocmi un Proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației. Persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport de hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la adresa de poștă electronică dedicată.

În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

7.5. Înregistrarea raportărilor

La nivelul ASE, raportările interne se înregistrează de către persoana desemnată într-un registru special, în format electronic, privind evidența sesizării neregularităților, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare.

ASE păstrează, prin intermediul persoanei desemnate, evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se casează, indiferent de suportul pe care sunt păstrate. Termenul de păstrare de 5 ani se aplică și în cazul transcrierilor și al proceselor-verbale la care s-a făcut referire anterior.

ASE are obligația de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii și păstrează, prin persoana desemnată, evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea.

7.6. Obligația de a păstra confidențialitatea

Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia. Prezenta prevedere se aplică inclusiv cu privire la persoana vizată și terțele persoane la care se face referire în raportare.

Prin excepție, identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație care ar permite identificarea directă sau indirectă a avertizorului, pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta. În acest caz, avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul ASE alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate să soluționeze raportarea.

7.7. Derularea operațiunilor raportării interne

Persoana desemnată primește raportările, le înregistrează, le examinează și efectuează acțiuni subsecvente în scopul soluționării acestora. Transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acestora.

Dacă urmare a verificării conținutul raportării, persoana desemnată constată că raportarea nu conține toate elementele prevăzute în Anexa 1, va solicita avertizorului solicitarea de completare a acesteia în termen de maxim 15 zile. În cazul în care avertizorul nu își îndeplinește obligația de completare a raportării, persoana desemnată va clasa raportarea.

În soluționarea raportărilor, persoanei vizate îi vor fi asigurate dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultat și dreptul de acces la propriul dosar.

Persoana desemnată poate decide încheierea procedurii, dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii, informând avertizorul în interes public în acest sens.

După finalizarea examinării, persoana desemnată să soluționeze raportarea întocmește un raport care cuprinde următoarele elemente: prezentarea situației care a făcut obiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința ASE prin raportarea înregistrată, concluzii și recomandări care pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție. Raportul va fi aprobat de rector.

În cazul în care persoana desemnată să soluționeze raportarea apreciază că natura sesizării este din sfera abaterilor de la normele de etică și deontologie universitară sau de la normele disciplinare, în baza Propunerii aprobate de rector, va transmite raportarea către Comisia de etică universitară sau Comisia de cercetare disciplinară, după caz, în vederea soluționării acesteia.

Dacă în urma acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, persoana desemnată să soluționeze raportarea constată existența unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune, aceasta propune rectorului sesizarea organelor de cercetare penală.

Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea neregularităților semnalate, toate documentele întocmite cu această ocazie vor fi păstrate într-un dosar numit Semnalarea neregularităților, care va fi arhivat de către persoana desemnată să soluționeze raportarea. După expirarea termenului de păstrare, dosarul va fi predat Serviciului Arhivă în vederea casării.

7.8. Informarea avertizorului de integritate asupra măsurilor subsecvente și soluționării raportării

Obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente se va realiza de persoana desemnată în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire a raportării sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut pentru confirmarea primirii raportării, 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.

Modalitatea de soluționare se comunică în termen de 5 zile de la finalizarea examinării către avertizorul în interes public și persoana vizată.

7.9. Clasarea raportării interne

Raportarea se clasează de către persoana desemnată să soluționeze raportarea atunci când:

- a) nu conține elementele prevăzute în prezenta procedură, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată să soluționeze raportarea a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;
- b) raportarea este transmisă anonim sau nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analiza și soluționarea raportării, iar persoana desemnată să soluționeze raportarea a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

7.10. Raportarea externă

Canalele externe competente să primească raportări privind încălcări ale legii sunt reprezentate de:

- a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
- b) Agenția Națională de Integritate;
- c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare.

7.11. Prelucrarea datelor cu caracter personal

În aplicarea prezentei proceduri de sistem, prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează în concordanță cu prevederile GDPR, după cum urmează:

- (1) Persoanele vizate se regăsesc într-una dintre situațiile enumerate în continuare:
 - a) sunt angajați ai ASE care își desfășoară activitatea în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul sau în cadrul unor compartimente funcționale ale ASE, care îndeplinesc sarcini de serviciu în legătură cu primirea cererilor de primire în audiență, elaborarea unor puncte de vedere asupra conținutului cererilor de primire în audiență și/sau își aduc contribuția la formularea răspunsurilor aferente cererilor de primire în audiență și/sau desfășoară activități de redactare și expediere a corespondenței de răspuns pentru cererile de primire în audiență;
 - b) sunt angajați ai ASE care fac parte din conducerea ASE ori din structurile reprezentative din cadrul ASE, respectiv:
 - i. prorectori de resort, potrivit specificității cererilor, care avizează / semnează corespondența de răspuns pentru cerere, după caz ;
 - ii. rectorul ASE, care semnează corespondența de răspuns pentru cerere, după caz;
 - c) sunt angajați ai ASE sau foști angajați ai ASE care sunt identificați ca persoane vizate de subiectul / conținutul cererii, fără ca aceștia să fie una și aceeași persoană cu solicitantul;
 - d) sunt studenți / cursanți ai ASE sau foști studenți / cursanți ai ASE care sunt identificați ca persoane vizate de subiectul / conținutul cererii, fără ca aceștia să fie una și aceeași persoană cu solicitantul;
 - e) sunt absolvenți ai unuia sau mai multor programe educaționale organizate de către ASE și sunt identificați ca persoane vizate de subiectul / conținutul cererii, fără ca aceștia să fie una și aceeași persoană cu solicitantul;
 - f) solicitanții, persoanele care **pot raporta încălcări ale legii**.
- (2) Pentru persoanele vizate descrise la alin. (1), lit. a) și b), în activitățile efectuate pentru soluționarea cererilor, datele cu caracter personal supuse prelucrării sunt:
 - a) numele și prenumele;
 - b) funcția;
 - c) gradul didactic și titlul universitar, după caz;
 - d) locul de muncă, precizat prin denumirea compartimentului funcțional relevant;
 - e) datele de contact (adresă de e-mail instituțional și/sau număr de telefon instituțional) dacă este cazul;
 - f) semnătura olografă.
- (3) Pentru persoanele vizate descrise la alin. (1), lit. c), d) și e), datele cu caracter personal supuse prelucrării sunt:
 - a) numele și prenumele, dacă au fost precizate în cerere;
 - b) alte date cu caracter personal aparținând persoanelor vizate, în funcție de elementele solicitate prin conținutul cererii.
- (4) Pentru persoanele vizate descrise la alin. (1) lit. f), datele cu caracter personal supuse prelucrării sunt:
 - a) numele și prenumele;
 - b) datele de contact ale avertizorului în interes public;
 - c) alte datele cu caracter personal transmise de către persoana vizată în cuprinsul raportării dacă este cazul;
 - d) semnătura.
- (5) Datele personale aparținând persoanelor anterior menționate se colectează direct de la persoanele vizate descrise la alin. (1), lit. a), b) și f).

(6) Datele personale aparținând persoanelor vizate descrise la alin. (1), lit. c), d) și e) se preiau din datele arhivate în format letric sau păstrate în format electronic în cadrul ASE, așa cum au fost acestea obținute de la persoanele vizate însele, precum și din surse publice de informare, în măsura în care acest lucru este posibil.

(7) Scopurile în care se prelucrează datele personale anterior menționate se definesc în temeiul art. 6 alin. (1) lit. (a), (b) și (c) din GDPR, astfel:

- a) în materia soluționării cererilor, pentru persoanele vizate descrise la alin. (1), lit. a și b, prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate de operatorul ASE în contractele individuale de muncă încheiate cu angajații acesteia – temei legal definit la art. 6 alin. (1) lit. b din GDPR;
- b) în materia elaborării răspunsurilor pentru cereri, prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor care revin operatorului ASE, potrivit legislației în vigoare, precum și obligațiilor legale de arhivare – temei legal definit la art. 6 alin. (1) lit. (c) din GDPR;
- c) în materia înregistrării raportărilor persoanelor vizate prevăzute la alin (1) lit. f) prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în temeiul art. 6 alin (1) lit. (a) din GDPR - persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice. Prelucrarea este necesară în vederea obligațiilor care revin operatorului ASE, potrivit legislației în vigoare, precum și obligațiilor legale de arhivare - temei legal definit la art 6. al. (1) lit. (c) din GDPR.

(8) În aplicarea prevederilor art. 13 alin. (1) al GDPR, pentru toate persoanele vizate descrise la alin. (1), lit. c, d, e și f, se va proceda la informarea prealabilă cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal care le aparțin și care s-a dovedit necesară pentru soluționarea cererii.

(9) Nu se va proceda la informarea prealabilă a persoanei vizate dacă cererea provine de la autorități responsabile cu apărarea națională, ordinea și siguranța publică, gestionarea situațiilor de urgență, securitatea și siguranța națională ori de la autorități cu competențe legale pentru înfăptuirea actului de justiție, iar informarea prealabilă a persoanei vizate ar fi de natură să prejudicieze / obstrucționeze / împiedice o anchetă / cercetare penală sau dacă interdicția de informare prealabilă rezultă în mod expres din prevederi legale.

(10) Durata de păstrare a datelor personale anterior menționate este durata stabilită de legislația relevantă menționată anterior și/sau de duratele definite în nomenclatorul arhivistic al ASE și/sau de duratele evidențiate în prezenta procedură operațională.

(11) În materia prelucrării datelor cu caracter personal, angajații ASE care aplică procedura privind soluționarea cererilor vor lua la cunoștință asupra următoarelor:

- a) conținutul prezentei proceduri operaționale;
- b) la nivelul ASE, responsabilul cu protecția datelor (DPO) poate fi contactat la adresa de e-mail gdpr@ase.ro;
- c) drepturile conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, respectiv dreptul de acces la date (art. 15 al GDPR), dreptul la rectificare (art. 16 al GDPR) în conformitate cu prevederile legale în vigoare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat” – art. 17 al GDPR), dreptul la restricționarea prelucrării (art. 18 al GDPR), dreptul la portabilitatea datelor (art. 20 al GDPR), dreptul la opoziție (art. 21 al GDPR), dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automatizate (art. 22 al GDPR), dreptul de intervenție asupra datelor (art. 22 alin. 3 al GDPR), dreptul de

adresare către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și/sau către instanțele de judecată competente (art. 12 alin. 4 al GDPR);

- d) riscurile la care se expun persoanele vizate evidențiate la alin. (1) lit. a și b în situația în care refuză prelucrarea datelor cu caracter personal ce le aparțin ori se opun efectuării acestei prelucrări, respectiv:
- i. de a împiedica aplicarea dispozițiilor legale în temeiul cărora se procedează la soluționarea cererilor;
 - ii. de a contraveni prevederilor exprese ale unui act normativ intern al ASE;
 - iii. de a contraveni prevederilor exprese ale contractului individual de muncă, în care se stipulează obligația de conformare / respectare a prevederilor actelor normative interne ale ASE.
- e) riscurile la care se supun persoanele vizate evidențiate la al.(1) lit.f în situația în care refuză prelucrarea datelor cu caracter personal ce le aparțin ori se opun efectuării acestei prelucrări;
- f) raportarea nu este examinată, cu excepția prevăzută la punctul 7.6 și se clasează conform punctului 7.11;
- g) obligațiile care le revin angajaților ASE potrivit celor prevăzute în Politica A.S.E. pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic care, în calitate de angajat al A.S.E., prelucrează date cu caracter personal, document publicat pe pagina: <https://bit.ly/31OqIIW>.

8. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Avertizor (dacă este salariat în cadrul ASE)	Persoana desemnată	CEU/ CCD	Rector
	0	1	2		4
1.	Numirea persoanei desemnate și a supleantului acesteia				D
2.	Sesizarea săvârșirii neregularităților	E			
3.	Întocmirea procesului-verbal de transcriere completă exactă a conversației (în cazul raportării prin utilizarea liniei telefonice) și a procesului-verbal de consemnare (în cazul raportării față în față)		Î		
4.	Verificarea, analizarea, soluționarea și clasarea raportărilor		V, An, S, C		
5.	Elaborarea Raportului privind soluționarea sesizării sau a Propunerii privind soluționarea raportării de către CEU/CCD		E		A
6.	Transmiterea raportărilor către CEU/CCD		T		

7.	Transmiterea rezultatului soluționării din partea CEU/CCD către persoana desemnată			T	
8.	Informarea avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente/soluționării raportării		I		
9.	Sesizarea organelor de cercetare penală				S
10.	Arhivarea dosarului		Ah		

9. Formular evidență modificări

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
	1	2	3	4
1.	Ediția I/2025	-	-	-

10. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Denumirea compartimentului care formulează punctul de vedere	Nume/Prenume conducător compartiment	Aviz		
			Favorabil		Nefavorabil cu precizarea explicită a observațiilor la procedură
			Data	Semnătura	
1.	-	-	-	-	-

11. Formular distribuie procedură

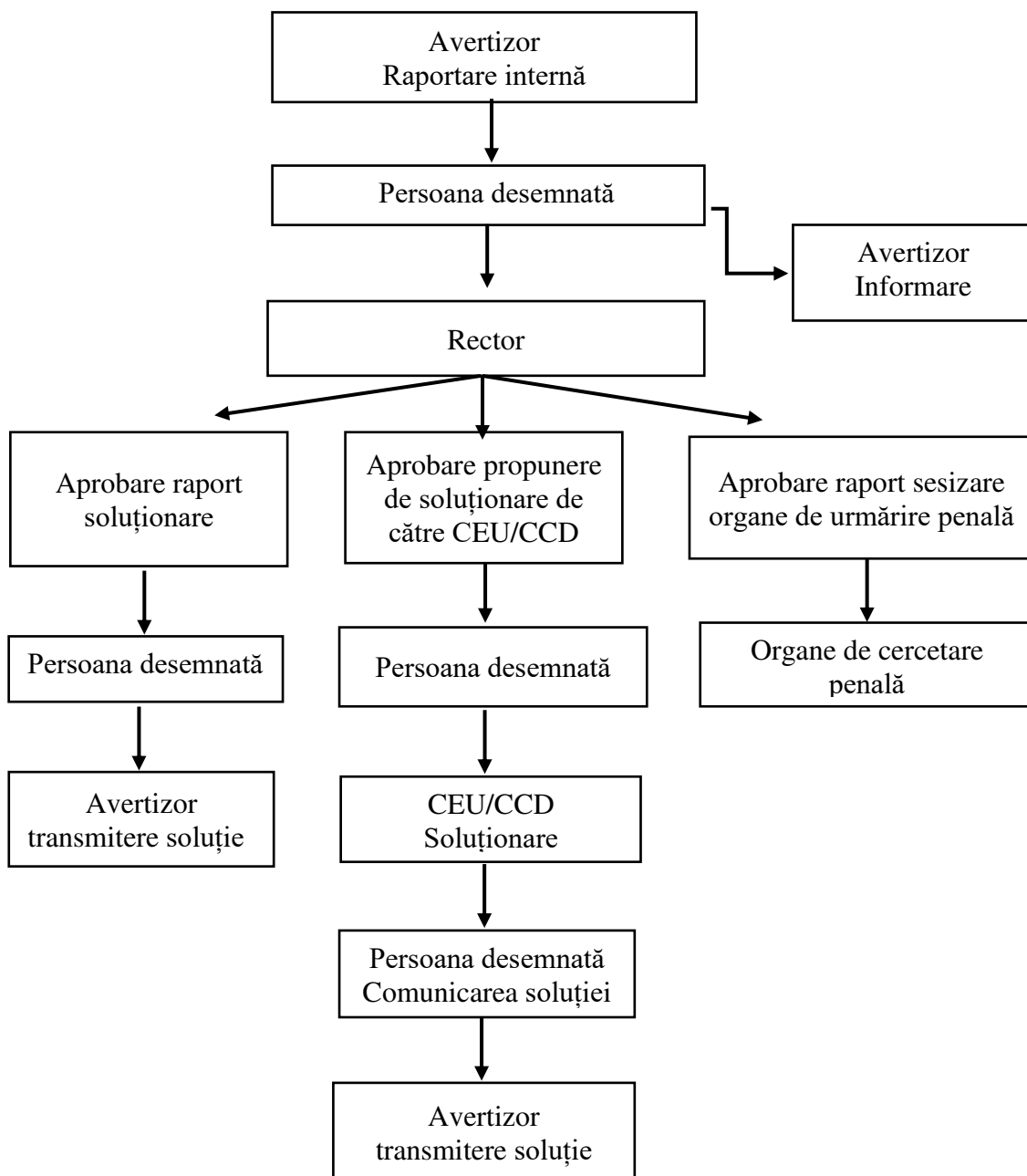
	Compartiment	Numele si prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
1	Direcția Juridică și Contencios Administrativ/Serviciul Avizare Documente Interne și Relații cu Publicul			Data postării pe platforma CMI ASE		Data aprobării de către Rector

12. Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Formular sesizare neregularități	Angajatul ASE – avertizor în interes public	-	1	Către persoana desemnată	Persoana desemnată	5 ani	

2.	Registrul privind evidența sesizărilor de neregularitate (electronic)	Persoana desemnată	-	1		Persoana desemnată	10 ani	
----	---	--------------------	---	---	--	--------------------	--------	--

Diagramă de proces



Nr înregistrare.....

Formular sesizare neregularități

1. Compartimentul în care s-a constatat neregularitatea:

2. Persoana care a săvârșit neregularitatea (dacă este cunoscută):

3. Descrierea faptei susceptibile să constituie încălcarea legii și data săvârșirii:

4. Probele în susținerea raportării :

5. Contextul profesional în care au fost obținute informațiile :

6. Persoana care a sesizat neregularitatea/abaterea: nume, prenume, funcția, adresă de e-mail, număr de telefon

Data

Semnătura



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Piața Romană nr. 6, sector 1, București, cod 010374, România
Telefon 021.319.19.00, 021.319.19.01, fax +40 21.319.18.99
www.ase.ro, e-mail: rectorat@ase.ro

Anexa nr. 2

REGISTRUL
PRIVIND EVIDENȚA SESIZĂRILOR DE NEREGULARITATE

Nr. crt.	Nr. înregistrare ASE a sesizării	Data sesizării	Descrierea neregularității semnalate	Nume avertizor/persoana care a sesizat neregula (nume, prenume)	Neregula semnalată	Mod de soluționare	Structura către care a fost transmisă, în cazul de lipsă de competență în soluționarea sesizării (nr. ieșire/dată)
0	1	2	3	4	5	6	7