



TEATRUL „MIHAI EMINESCU” BOTOȘANI
B-dul Mihai Eminescu, Nr. 48,
710238, Botoșani – ROMÂNIA
TELEFON/ FAX: 0231/ 51.21.84 – Manager
0231/ 51.39.48 – Contabilitate
0231/ 51.09.70 – Impresariat artistic

Aprobat,
Manager,
Vasilachi Alexandru

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI INSTITUIREA
CANALELOR INTERNE DE RAPORTARE
În conformitate cu Legea nr. 361/2022**

1. SCOP

Această procedură stabilește modul în care Teatrul „Mihai Eminescu” Botoșani implementează canalele interne de raportare a încălcărilor legii, conform prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Se aplică tuturor angajaților Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani, indiferent de funcția deținută.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, care transpune **Directiva (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului** privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii

4. IDENTIFICAREA ȘI INSTITUIREA CANALELOR INTERNE DE RAPORTARE

4.1. Modalități de raportare

Angajații pot transmite sesizările prin următoarele canale:

- **E-mail securizat:** tme_bt@yahoo.com
- **Cutie de raportare fizică:** amplasată într-o zonă accesibilă, dar confidențială.
- **Adresă poștală:** raportările pot fi trimise sub formă scrisă la secretariatul instituției.
- **Întâlnire directă:** avertizorul poate solicita o întâlnire cu responsabilul desemnat.

4.2. Desemnarea responsabilului

Managerul unității desemnează un angajat pentru gestionarea raportărilor, care trebuie să îndeplinească cerințele de confidențialitate și imparțialitate.

4.3. Înregistrarea și soluționarea raportărilor

- Sesizările se înregistrează într-un registru securizat.
- Responsabilul desemnat analizează raportul și, dacă este necesar, transmite cazul către autoritățile competente.
- Feedback-ul se oferă în termen de 3 luni de la primirea raportării.

4.4. Protecția avertizorilor

- Identitatea avertizorului este protejată.
- Orice act de represalii este interzis și sancționat.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Inițierea raportării

- Orice angajat al Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani poate raporta încălcări ale legii prin canalele interne de raportare stabilite.
- Raportarea se poate face **în scris** (e-mail, cutie fizică, poștă) sau **verbal** (întâlnire cu responsabilul desemnat).
- Sesizările anonime sunt acceptate, dar trebuie să conțină suficiente detalii pentru a permite o investigare adecvată.

5.2. Înregistrarea raportării

- Responsabilul desemnat primește raportarea și o înregistrează **într-un registru securizat**, menținând confidențialitatea.
- Se atribuie un **număr unic de înregistrare** fiecărei raportări.

5.3. Analiza și verificarea sesizării

- Responsabilul desemnat analizează raportarea și stabilește **dacă există suficiente informații** pentru o investigație.
- Dacă raportarea este insuficient documentată, avertizorul poate fi **contactat pentru clarificări** (dacă identitatea este cunoscută).

5.4. Soluționarea și măsurile corective

- Dacă sesizarea este fondată, se iau măsuri corective în conformitate cu legislația în vigoare.
- Dacă este necesar, raportarea poate fi transmisă către autoritățile competente (ex. Agenția Națională de Integritate).

5.5. Informarea avertizorului

- În termen de **3 luni**, avertizorul primește un răspuns cu privire la acțiunile întreprinse.
- În cazul raportărilor anonime, răspunsul poate fi afișat pe un panou informativ intern.

5.6. Protecția avertizorului

- Identitatea avertizorului este protejată.
- Se interzic orice **măsuri de represalii** împotriva acestuia.
- Orice represalii pot fi sancționate disciplinar și legal.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Managerul Teatrului „Mihai Eminescu” Botoșani

- Asigură implementarea unui mecanism eficient de raportare a încălcărilor.
- Desemnează o persoană responsabilă pentru gestionarea canalelor interne de raportare.
- Se asigură că avertizorii sunt protejați împotriva represaliilor.
- Monitorizează aplicarea corectă a procedurii și dispune măsuri corective atunci când este necesar.

6.2. Responsabilul desemnat pentru gestionarea raportărilor

- Primește și înregistrează sesizările în registrul securizat.
- Asigură confidențialitatea datelor avertizorilor.
- Analizează și verifică sesizările, stabilind măsuri de remediere sau transmiterea către autoritățile competente.
- Oferă avertizorului un răspuns în termen de 3 luni.
- Asigură arhivarea și păstrarea documentelor conform legislației în vigoare.

6.3. Angajații Teatrului

- Au dreptul și responsabilitatea de a raporta orice încălcare a legii sau a normelor etice.
- Se asigură că raportările sunt făcute cu bună-credință și conțin informații relevante.
- Respectă procedura stabilită pentru transmiterea sesizărilor.

6.4. Consiliul de Administrație

- Monitorizează implementarea și respectarea canalului intern de raportare.
- Analizează periodic eficiența procedurii și propune îmbunătățiri.

DATA		Exemplar nr.	1	SEMNATURA
APROBAT	Manager: Vasilachi Alexandru			
VERIFICAT	Avertizor de integritate: Chiribuță Lorena-Petronela			
ELABORAT	Referent artistic: Iftime Vasile			