

REGULAMENTUL
privind etica și integritatea în exercitarea atribuțiilor de serviciu:
Regimul conflictelor de interese, influenței necorespunzătoare și protecția
avertizorilor în cadrul Agenției Naționale de Prevenire și Combatere a
Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul regulament are ca obiectiv principal stabilirea cadrului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Prevenire și Combatere a Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie (*în continuare ANPCV*), în vederea asigurării unei activități eficiente, transparente și conforme cu legislația națională.

2. Regulamentul definește standardele de comportament, procedurile și mecanismele instituite pentru prevenirea și combaterea corupției, evitarea conflictelor de interese și asigurarea unui mediu de lucru sigur și respectuos pentru angajații din cadrul ANPCV.

3. Prin acest regulament, ANPCV se angajează să protejeze drepturile și libertățile persoanelor vizate prin promovarea culturii a integrității în cadrul instituției.

4. Regulamentul se aplică în toate activitățile și procesele derulate de ANPCV, inclusiv, dar fără a se limita la, activitățile administrative, operaționale, de coordonare, control, evaluare, formare, comunicare publică, și orice alte acțiuni desfășurate în contextul prevenirii și combaterii violenței împotriva femeilor și a violenței în familie.

5. Angajații ANPCV au obligația de a cunoaște, respecta și implementa în mod corect și complet prevederile prezentului regulament, precum și să participe activ la menținerea unui mediu de lucru caracterizat de integritate, respect reciproc și profesionalism.

6. În cazul în care legislația națională sau internațională în vigoare prevede standarde mai stricte sau suplimentare față de cele incluse în prezentul regulament, aceste prevederi legale vor prevala și vor fi integrate în practica ANPCV.

7. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:

1) **Conflict de interes** - situație ce implică un conflict între datoria față de public și interesele personale ale unui subiect al declarării, în care acesta are interese, în calitatea sa de persoană privată, care ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților oficiale;

2) **Conflictul de interese potențial** - reprezintă situația în care un angajat este într-o poziție în care acesta poate fi influențat în viitor de interesele personale atunci când își îndeplinește atribuțiile de funcție;

3) **Conflictul de interese real** - apare în situația în care angajatul ANPCV este chemat să rezolve o cerere/demers, să încheie direct sau prin intermediul unei persoane terțe un act juridic, să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii în care are interese personale ce îi sunt apropiate, persoanele fizice și juridice cu care

are relații cu caracter patrimonial și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a activității profesionale;

4) **Interes public** - obiectivul principal de a îmbunătăți bunăstarea generală a societății și de a asigura realizarea intereselor private legitime este garantat prin funcționarea corectă a entităților publice și private, precum și prin îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către agenții acestor entități, în conformitate strictă cu normele legale, cu un management eficient și economic al resurselor;

5) **Interes privat** - interes al persoanelor fizice (personal sau de grup), al persoanelor apropiate acestora sau al persoanelor juridice (departamental, corporativ sau clientelar) de realizare a drepturilor și libertăților, inclusiv în vederea obținerii bunurilor, serviciilor, privilegiilor, avantajelor sub orice formă, a ofertei sau promisiunii lor;

6) **Influență necorespunzătoare** – imixtiune în activitatea profesională a agentului public din partea terțelor persoane, manifestată prin presiuni, amenințări sau rugăminți, în vederea determinării acestuia să își desfășoare activitatea profesională într-un mod anumit, atunci când imixtiunea dată este ilegală și nu este însoțită de promisiunea, oferirea sau darea, personal sau prin mijlocitor, de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin (nu întrunește elementele unei infracțiuni);

7) **Agent public** – persoană încadrată într-o entitate publică și care exercită o funcție publică, o funcție publică cu statut special, o funcție de demnitate publică, este angajată în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică sau prestează servicii de interes public, precum și alesul local, sau, după caz, persoana încadrată într-o entitate publică și care este subiect al declarării averii și intereselor personale.

8) **Integritatea** în cadrul ANPCV reprezintă fundamentul pe care se bazează exercitarea funcțiilor publice și include următoarele principii esențiale:

a) **Transparența:** Deciziile și acțiunile ANPCV trebuie să fie clar comunicate și să fie accesibile publicului, astfel încât să se asigure o guvernare deschisă și responsabilă.

b) **Imparțialitatea:** Toți angajații trebuie să își exercite atribuțiile fără a fi influențați de interese personale, presiuni politice sau alte influențe externe, asigurând echitate și corectitudine în fiecare acțiune.

II. PROCEDURA DE DECLARARE ȘI SOLUȚIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

1. Angajatul poate fi implicat în următoarele tipuri de conflicte de interese:

a) Conflict de interese potențial – situația în care interesele personale ar putea conduce la un conflict de interese real;

b) Conflict de interese real – situația în care angajatul are interese personale care influențează sau pot influența obiectivitatea în exercitarea funcției;

c) Conflict de interese consumat – fapta de a acționa în conflict de interese real cu încălcarea prevederilor legale.

2. În cazul conflictului de interese potențial conducătorul ierarhic superior oferă consultanță pentru evitarea transformării conflictului potențial într-unul real.

3. Conflictul de interese real apare atunci când angajatul are interese personale care influențează exercitarea imparțială a funcției publice sau de demnitate publică. Angajatul este obligat:

a) Să declare în scris, în termen de 3 zile de la data constatării, Directorul general/Directoarea generală al ANPCV despre conflictul de interese real apărut în cadrul activității sale profesionale, explicând natura conflictului de interese și cum acesta influențează sau poate influența exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor sale;

b) Să evite consumarea conflictului de interese prin abținerea de la exercitarea atribuțiilor sale în măsura în care acestea sunt amenințate de conflictul de interese, până la soluționarea acestuia.

4. Declarația privind conflictul de interese real:

a) Se întocmește înainte de soluționarea cazului și include natura conflictului și influența asupra obiectivității funcției.

b) Se înregistrează în Registrul declarațiilor privind conflicte de interese, conform anexei nr. 1.

5. Directorul general/Directoarea generală are următoarele responsabilități:

a) Să prevină situațiile în care angajații își exercită atribuțiile fiind în conflict de interese real;

b) Să informeze imediat Agenția Națională de Integritate (*în continuare ANI*) despre conflictele admise pentru sancționare;

c) Să raporteze semestrial ANI despre încălcările depistate și măsurile întreprinse.

3. Soluționarea unui conflict real implică determinarea și aplicarea unei opțiuni legale:

a) Abținerea – angajatul se retrage din acțiunile care generează conflictul;

b) Consultarea cu Directorul general/Directoarea generală/ANI pentru soluții alternative.

4. Angajatului îi este interzisă întreprinderea oricărei acțiuni până la soluționarea conflictului.

5. Directorul general/Directoarea generală, ANI sau Consiliul de Integritate, în termen de 3 zile de la data la care a fost informat despre conflictul de interese real al angajatului, are obligația să soluționeze conflictul de interese, aplicând una dintre următoarele opțiuni, în măsura în care legislația nu prevede altfel:

a) Restricționarea accesului subiectului declarării, afectat de un conflict de interese, la anumite informații sau restricționarea participării lui la examinarea situațiilor care au legătură cu interesul său personal;

b) Transferul angajatului într-o altă funcție, cu acordul scris al acestuia;

c) Redistribuirea sarcinilor și atribuțiilor subiectului declarării sau delegarea responsabilității de emiterie/adoptare a actului administrativ, de încheiere a actului juridic, de participare la luarea deciziei sau de luare a deciziei către o altă persoană cu competențe decizionale, inclusiv în cazul în care conflictul de interese real se poate repeta;

d) Acceptarea emiterii/adoptării actului administrativ, încheierii actului juridic, participării la luarea deciziei sau luării deciziei, dacă opțiunile de soluționare specificate la lit. a), b) și c) nu pot fi aplicate.

6. La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, Directorul general/Directoarea generală va lua în considerare interesele ANPCV, interesul public și interesele legitime ale angajaților, precum și alți factori, inclusiv în situații concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

7. Angajatul afectat de un conflict de interese este obligat să se conformeze deciziei de soluționare a conflictului de interese real în care se află.

8. Conflict consumat reprezintă situația în care angajatul a acționat asupra cauzei conflictului real, contrar obligațiilor prevăzute de lege.

9. Soluționarea conflictelor se raportează semestrial către ANI pentru monitorizare și transparență.

10. În cazuri repetitive, conflictele similare nu se mai declară, fiind considerate soluționate.

III. GESTIONAREA REGISTRULUI DE EVIDENȚĂ A CONFLICTELOR DE INTERESE

Subdiviziune de evidență a cazurilor de conflict de interese/Persoana desemnată de Directorul general/Directoarea generală al ANPCV pentru gestionarea evidenței conflictelor de interese are următoarele atribuții:

a) Înregistrarea declarațiilor de conflict de interese în Registrul de evidență al conflictelor de interese, anexa nr. 1

b) Monitorizarea implementării soluțiilor adoptate pentru fiecare conflict de interese;

c) Întocmirea rapoartelor periodice privind conflictele de interese și măsurile întreprinse, în conformitate cu cerințele legale;

d) Asigurarea accesului la evidența conflictelor de interese pentru audituri interne și externe, conform legii.

IV. DECLARAREA AVERII ȘI A INTERESELOR PERSONALE

1. Declarația de avere și interese personale este obligatorie și se depune în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale.

2. Declarația de avere și interese personale trebuie să includă următoarele informații:

a) veniturile obținute de către subiectul declarării, membrii familiei și concubinul/concubina acestuia în anul fiscal precedent;

b) bunurile mobile și imobile deținute cu orice titlu, inclusiv cele nefinalizate, în proprietate, folosință sau în baza altor drepturi patrimoniale;

c) activele financiare, inclusiv numerarul în monedă națională sau străină care depășește pragurile stabilite de lege;

d) datoriile și alte obligații financiare care depășesc valoarea de 10 salarii medii pe economie;

e) bunurile sub formă de metale prețioase, obiecte de artă, colecții și alte active de valoare specificate în legislație;

- f) calitățile deținute în cadrul societăților comerciale sau organizațiilor necomerciale, precum și contractele încheiate în timpul exercitării funcției.
3. Se aplică prevederile art. 4 alin. (1)–(3) din Legea nr. 133/2016.
4. Declarațiile se depun:
- a) anual, până la data de 31 martie, pentru veniturile și bunurile deținute în anul fiscal precedent;
 - b) în termen de 30 de zile de la angajare, numire sau validarea mandatului;
 - c) în termen de 30 de zile de la încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu;
 - d) după reîncadrarea în funcție, în cazul suspendării raporturilor de muncă sau de serviciu.
5. Declarațiile rectificate pot fi depuse în termen de 30 de zile de la expirarea termenului de depunere, în conformitate cu prevederile legale.
6. Declarațiile sunt gestionate prin sistemul informațional e-Integritate, în conformitate cu legislația în vigoare.
7. Responsabilitatea pentru colectarea și transmiterea declarațiilor către Autoritatea Națională de Integritate revine persoanei desemnate din cadrul secției management instituțional.
8. Verificarea veridicității informațiilor se realizează de către Autoritatea Națională de Integritate.
9. Angajații care nu depun declarația în termen sau care furnizează informații incomplete sau false poartă răspundere administrativă, disciplinară sau penală, conform legislației în vigoare.
10. Monitorizarea permanentă a conformității, prin verificarea depunerii la timp se realizează de către Serviciul management instituțional și conducerea ANPCV.
11. ANPCV poate lua măsuri disciplinare față de angajații care nu respectă obligația de declarare.
12. Informațiile care constituie secret de stat sau sunt protejate prin alte acte normative speciale nu se declară, conform prevederilor legale.
13. Cerința privind declararea averii și intereselor personale este integrată în toate procedurile de angajare, promovare și eliberare din funcție.

V. PREVENIREA ȘI TRATAREA INFLUENȚEI NECORESPUNZĂTOARE

1. Pentru asigurarea unui cadru integru, transparent și obiectiv, activitatea profesională desfășurată de agenții publici din cadrul ANPCV trebuie să se deruleze exclusiv în interesul public și în afara oricărei influențe necorespunzătoare.
2. Agenții publici din cadrul ANPCV trebuie să desfășoare activitățile profesionale fără a se lăsa influențați de presiuni, cereri sau orice alt tip de influență necorespunzătoare din partea terților.
3. Scopul acestui capitol este de a asigura integritatea agenților publici, protejându-i de influențe ce pot compromite calitatea deciziilor și acțiunilor, punând în pericol îndeplinirea obiectivelor ANPCV în interesul public.

4. Directorul General/Directoarea generală a ANPCV are următoarele responsabilități:

a) Să aprobe acte administrative care reglementează organizarea și desfășurarea procesului de denunțare și gestionare a influențelor necorespunzătoare asupra agenților publici.

b) Să numească o persoană pentru gestionarea evidenței influențelor necorespunzătoare sau să-și asume personal această atribuție.

c) Să creeze și să mențină un registru dedicat evidenței cazurilor de influențe necorespunzătoare asupra agenților publici (anexa nr. 2).

d) Să permită denunțarea influențelor necorespunzătoare în condiții de confidențialitate și să protejeze datele din registru, cu excepția cazurilor prevăzute expres de legislație.

e) Să ofere condițiile necesare pentru ca aceștia să-și desfășoare activitatea în mod legal și să verifice respectarea atribuțiilor în contextul influenței necorespunzătoare.

f) Să ia măsuri concrete, precum transmiterea sesizărilor oficiale, descurajarea persoanelor implicate, contactarea superiorilor ierarhici ai acestora și alte acțiuni legale.

g) Să aplice măsuri disciplinare agenților publici care nu resping sau nu denunță influențele necorespunzătoare.

h) Să faciliteze accesul autorităților competente, inclusiv celor care realizează testarea integrității profesionale, la registrul de evidență al cazurilor de influențe necorespunzătoare, fie în format fizic, fie electronic.

5. Agentul public din cadrul ANPCV are următoarele obligații:

a) Să refuze în mod explicit orice încercare de influență necorespunzătoare.

b) Să își desfășoare activitatea profesională conform legii, indiferent de influențele exercitate.

c) Dacă nu poate respinge influența sau activitatea sa este afectată, să depună un denunț scris, conform procedurilor stabilite în regulament.

6. În cazul în care sursa influenței necorespunzătoare este conducerea ANPCV sau dacă acesta nu își îndeplinește obligațiile prevăzute de regulament, să informeze Centrul Național Anticorupție (*în continuare CNA*).

7. Agentul public are dreptul de a-și asigura martori (inclusiv colegi) sau alte probe relevante, în sprijinul denunțului său.

8. ANPCV va asigura condiții favorabile pentru ca orice raportare să fie tratată cu seriozitate și confidențialitate.

a) Dacă situația denotă acte de corupție sau influență contrară legii, cazul trebuie sesizat organelor abilitate.

9. Conducerea instituției evaluează circumstanțele raportate, colectează informații suplimentare și efectuează verificări interne, dacă este necesar. Dacă există indicii de infracțiuni, cazul este transmis organelor competente.

VI. NEADMITEREA, DENUNȚAREA MANIFESTĂRILOR DE CORUPȚIE ȘI PROTECȚIA AVERTIZORILOR DE INTEGRITATE

1. Scopul acestui capitol este de a stabili măsurile necesare pentru prevenirea și denunțarea manifestărilor de corupție în cadrul Agenției Naționale de Prevenire și Combatere a Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie și pentru protejarea agenților publici care contribuie la identificarea și raportarea acestora.

2. Conducerea și agenții publici din cadrul ANPCV au responsabilitatea de a preveni orice manifestare de corupție și de a denunța orice încercare de implicare în asemenea activități, asigurând totodată respectarea interesului public și protejarea imaginii instituției.

3. Agenții publici care au cunoștință despre acte de corupție sau practici neetnice care pot afecta interesul public, fie că sunt direct implicați, fie că doar au cunoștință de ele, au dreptul de a depune o sesizare la conducerea ANPCV sau la autoritățile competente.

4. Conducătorul ANPCV are obligația de a transmite CNA informațiile primite despre încercările de implicare a agenților publici în manifestări de corupție dacă acestea conțin elemente de infracțiune sau contravenție.

5. Conducerea ANPCV are obligația de a asigura măsurile necesare pentru protejarea agenților publici care depun avertizări de integritate, garantând următoarele aspecte:

a) desemnarea unei persoane în cadrul ANPCV responsabilă cu înregistrarea și gestionarea avertizărilor de integritate;

b) asigurarea confidențialității în procesul de înregistrare a avertizărilor în Registrul dezvoltărilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate (anexa nr. 3), astfel încât datele personale ale avertizorilor să fie protejate, iar accesul la aceste date să fie limitat doar de către persoana responsabilă de recepționare sesizărilor și gestionare/completare a Registrului menționat;

c) înregistrarea în mod confidențial a avertizărilor în Registrul dezvoltărilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate, un document unic, oficial, destinat exclusiv păstrării evidenței avertizărilor primite, gestionat de persoana desemnată și protejat prin măsuri administrative și tehnice eficiente pentru a preveni accesul neautorizat;

d) comunicarea rezultatului examinării avertizării în termen de 30 de zile de la înregistrare, garantând totodată că rezultatul respectă drepturile avertizorului și oferă măsurile necesare pentru protejarea acestuia de eventuale represalii;

e) transmiterea către CNA sau alte autorități relevante a informațiilor referitoare la manifestările de corupție și/sau practicile neetice care au loc în ANPCV sau în alte entități asociate, dacă acestea întrunesc elementele unei infracțiuni sau contravenții.

6. Agentul public are următoarele responsabilități:

a) să respingă clar orice tentativă de implicare în acte de corupție și, dacă este posibil, să informeze persoana implicată despre caracterul ilegal al acțiunii;

b) să caute prezența unor martori, inclusiv colegi de serviciu, atunci când situația permite;

c) să anunțe imediat CNA despre tentativele de implicare în acte de corupție, dacă acestea constituie infracțiuni sau contravenții;

d) să informeze fără întârziere conducerea instituției publice despre încercările de implicare în fapte de corupție care nu reprezintă infracțiuni sau contravenții, dar constituie alte abateri;

e) să-și îndeplinească atribuțiile profesionale în mod corespunzător, inclusiv în activitățile pentru care s-a încercat influențarea sa prin corupție.

7. Agentul public are dreptul de a depune o avertizare de integritate cu bună-credință, inclusiv în cazul încălcării obligațiilor conducătorului instituției publice, conform condițiilor stabilite de lege. În situația în care avertizarea este realizată cu rea-credință și conține informații false, agentul public poate suporta sancțiunile prevăzute de legislație. Totodată, dacă avertizarea este depusă cu bună-credință, acesta poate beneficia, la cerere, de măsurile de protecție prevăzute de lege, având posibilitatea de a contesta neaplicarea acestor măsuri și de a solicita sancționarea conducătorului instituției publice pentru eventuale acțiuni de represalii împotriva sa.

8. Procedura privind depunerea, analiza, păstrarea avertizărilor de integritate, sancționarea conducerii pentru lipsa măsurilor de protecție sau represalii, precum și sancționarea agenților publici care depun avertizări false este reglementată de legislația specifică privind protecția avertizorilor de integritate, evaluarea integrității instituționale, protecția datelor personale, precum și de alte legi relevante, inclusiv Codul muncii, Codul contravențional și Codul penal.

9. Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate va fi instituit și menținut de persoana desemnată din cadrul ANPCV, care are obligația de a gestiona în mod confidențial informațiile colectate.

10. În registru se vor înregistra următoarele informații pentru fiecare avertizare:

- a) data primirii avertizării;
- b) descrierea succintă a conținutului avertizării, fără a compromite identitatea avertizorului, dacă acesta a solicitat protecție;
- c) data și rezultatul examinării avertizării;
- d) măsurile întreprinse, inclusiv sancțiunile aplicate sau măsurile de protecție adoptate, dacă este cazul;
- e) orice transmitere a avertizării către autoritățile competente, cu menționarea datei și motivului transmiterii.

11. Persoana responsabilă de gestionarea registrului va revizui periodic măsurile de protecție aplicate, asigurându-se că procedura de înregistrare și raportare respectă cadrul legal și principiile de protecție a datelor cu caracter personal.

12. Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate va fi păstrat în condiții de securitate și actualizat constant, iar orice acces la acesta va fi monitorizat pentru a preveni scurgerile de informații sau accesul neautorizat.

V. INCOMPATIBILITĂȚI GENERALE PENTRU EXERCITAREA FUNCȚIEI PUBLICE

1. Funcția publică este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice, în afară de cea pentru care funcționarul a fost numit.

2. Funcționarul public nu are dreptul să se implice în activități remunerate care includ:

- a) prestarea de activități în alte autorități publice, cu excepțiile specificate de legislație;
- b) ocuparea unei funcții de demnitate publică sau funcții în cabinetele persoanelor cu demnitate publică, decât dacă raporturile de serviciu sunt suspendate pe perioada respectivă;
- c) încheierea contractelor de muncă sau a altor contracte civile cu entități economice, organizații necomerciale sau alte structuri care sunt subordonate, controlate sau de competența autorității unde își exercită funcția, cu excepția unor activități expres permise de legislație, cum ar fi cele științifice, didactice, medicale, artistice sau de cercetare;
- d) participarea în calitate de expert la proiecte desfășurate în afara țării, decât dacă își suspendă temporar raporturile de serviciu;
- e) exercitarea funcției de consilier în unități administrativ-teritoriale, dacă există o relație ierarhică directă cu subdiviziuni din aceeași unitate teritorială.

3. Funcționarul public nu poate desfășura activități de antreprenariat, cu excepția cazului în care este fondator al unei întreprinderi, iar activitatea acesteia nu se suprapune cu responsabilitățile funcției publice.

4. Nu se consideră incompatibilitate implicarea funcționarului public în activități private, dacă acestea nu au legătură cu atribuțiile sale oficiale și se desfășoară în afara orelor de lucru.

5. Funcționarul public poate fi inclus în proiecte finanțate din surse externe, atâta timp cât această implicare nu creează un conflict de interese sau nu interferează cu atribuțiile funcției publice.

6. Funcționarul public are interdicția de a favoriza, în virtutea funcției sale, activitățile economice desfășurate de persoane fizice sau juridice.

7. În cadrul aceleiași autorități publice, funcționarul public poate cumula atribuțiile funcției proprii cu cele ale unei funcții publice vacante sau temporar vacante, printr-un act administrativ emis de conducător.

8. Funcționarul public nu poate acționa ca reprezentant al terților în relație cu autoritatea publică unde își exercită atribuțiile, inclusiv în ceea ce privește activități ce implică legături directe cu funcția sa publică.

9. Orice situație de incompatibilitate menționată în alin. (2), (3), (5) și (8) trebuie soluționată în termen de o lună de la apariția acesteia. În cazul în care funcționarul public nu elimină incompatibilitatea în acest interval, este destituit din funcția publică.

10. Un funcționar public nu poate ocupa o funcție subordonată direct unei rude de gradul I (părinți, frați, surori, copii) sau unei rude prin afinitate (soț, soție, părinți sau frați ai acestora) în cadrul aceleiași autorități publice.

11. Aceleași restricții se aplică și în situația în care conducătorul direct al funcționarului public este o persoană cu funcție de demnitate publică.

12. Persoanele care se află în astfel de relații de subordonare au obligația de a elimina situația conflictuală prin reorganizarea raporturilor ierarhice în termen de două luni.

13. În cazul în care măsurile prevăzute la alin. (3) nu sunt aplicate, funcționarul public este transferat într-o altă funcție care exclude subordonarea directă. Dacă transferul nu este posibil, persoana este eliberată din funcția publică.

VI. SANCTIUNI

14. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de către angajați poate atrage răspunderea disciplinară conform legislației în vigoare.

15. Directorul general/Directoarea generală al ANPCV este responsabilă de aplicarea sancțiunilor corespunzătoare în caz de nerespectare a Regulamentului.