

APROBATĂ DE  
CONSILIUL DE DIRECTORI  
AL FUNDAȚIEI EST-EUROPENE (MOLDOVA)  
(Proces-verbal al ședinței din 11 iunie 2020)



## **POLITICA CU PRIVIRE LA AVERTIZORII DE INTEGRITATE**

**Chișinău 2020**

## **ARTICOLUL 1 – INTRODUCERE ȘI SCOP**

Fundația Est-Europeană („Fundația”) cere de la membrii Consiliului de Directori, conducători, angajați, parteneri, beneficiari și voluntari (în continuare, în scopul acestei politici, acest grup de persoane va fi numit „Părți interesate”) să respecte cele mai înalte standarde de etică în îndeplinirea îndatoririlor și responsabilităților lor. Scopul acestei politici este de a încuraja și a abilita toate Părțile interesate să informeze persoanele responsabile din cadrul Fundației despre orice acțiune sau presupusă acțiune întreprinsă în cadrul Fundației, care este pretins ilegală, frauduloasă sau care încalcă orice politică a Fundației, înainte de a se adresa pentru soluționare unei părți în afara Fundației.

Această politică se aplică oricărei chestiuni care ține de activitatea Fundației și nu se referă la acțiunile private ale unei persoane, care nu au legătură cu activitatea Fundației. Această politică este menită să completeze, dar să nu înlocuiască, politica Fundației cu privire la hărțuire și discriminare, „politica ușilor deschise” și/sau orice altă procedură de reclamație și orice legi aplicabile ale Republicii Moldova care reglementează avertizorii de integritate în cadrul organizațiilor necomerciale.

## **ARTICOLUL 2 – ÎNCĂLCĂRI ȘI RAPORTAREA CU BUNĂ CREDINȚĂ**

Toate Părțile interesate sunt încurajate să raporteze despre orice acțiune sau presupusă acțiune întreprinsă în cadrul Fundației care este pretins ilegală, frauduloasă sau care încalcă orice politică a Fundației (fiecare în parte numită „Încălcare”).

Orice persoană care raportează o Încălcare trebuie să acționeze cu bună credință, fără rea intenție față de Fundație sau față de o persoană din cadrul Fundației, și să aibă motive rezonabile pentru a crede că informațiile pe care le comunică indică asupra faptului că a avut loc o Încălcare.

## **ARTICOLUL 3 – FĂRĂ REPRESALII**

Nicio Parte interesată care, cu bună credință, raportează despre o Încălcare sau cooperează la investigarea unei Încălcări nu va suferi hărțuire, represalii sau consecințe adverse. Orice persoană din cadrul Fundației care aplică măsuri de constrângere împotriva unei alte persoane, care cu bună credință a informat despre o Încălcare sau a cooperat la investigarea unei Încălcări, este pasibilă de măsuri disciplinare, inclusiv încetarea raporturilor de muncă sau a statutului de voluntar.

Dacă o persoană consideră că cineva care a informat despre o Încălcare sau a cooperat la investigarea unei Încălcări este supus hărțuirii, măsurilor de constrângere sau altor consecințe adverse, persoana respectivă trebuie să contacteze Ofițerul de Conformitate din cadrul Fundației.

Orice persoană care în mod rezonabil consideră că împotriva ei s-au aplicat măsuri de constrângere, contrar acestei politici, va urma aceleași proceduri ca și pentru depunerea unei plângeri (menționată în Articolul 4 de mai jos).

#### **ARTICOLUL 4 – PROCESUL DE RAPORTARE**

Dacă o persoană consideră în mod rezonabil că a avut loc o Încălcare, persoana respectivă este încurajată să se adreseze cu întrebări, îngrijorări, sugestii sau plângeri Ofițerului de Conformitate – **Vicepreședintelui Consiliului de Directori** – sau oricărei persoane din conducere, în care are încredere. Persoana care dorește să depună o plângere este încurajată să utilizeze Formularul de Reclamație pentru Avertizorii de Integritate, care este prezentat în **ANEXA B** al prezentei politici.

#### **ARTICOLUL 5 - CONFIDENȚIALITATE**

Fundația încurajează pe oricine care raportează o Încălcare să-și facă cunoscută identitatea atunci când depune plângerea respectivă pentru a facilita investigarea Încălcării. Cu toate acestea, avertizorul de integritate (reclamantul) poate depune plângerea în mod confidențial sau o poate transmite anonim printr-un mesaj de la o adresă de e-mail care nu-i poate fi atribuită și să elimine orice semnătura care este atașată la contul său de e-mail.

Plângerile ce țin de Încălcări sau posibile Încălcări vor rămâne confidențiale în măsura posibilităților, în concordanță cu necesitatea de a efectua o investigație adecvată, de a respecta toate legile aplicabile și de a coopera cu forțele de ordine.

Mai mult, Fundația va examina acuzațiile anonime în măsura posibilităților, dar va ține cont de prudența continuării acestor investigații comparativ cu probabilitatea confirmării faptelor sau circumstanțelor presupuse din surse imputabile.

#### **ARTICOLUL 6 – OFIȚERUL DE CONFORMITATE, EXAMINAREA ÎNCĂLCĂRILOR RAPORTATE**

Supervizorul, managerul sau membrul Consiliului de Directori care primește o plângere despre o Încălcare este obligat să anunțe Ofițerul de Conformitate despre plângerea respectivă, cu excepția celor prevăzute mai jos cu privire la o plângere ce vizează Ofițerul de Conformitate. Ofițerul de Conformitate va notifica reclamantul și va confirma primirea plângerii despre Încălcare în termen de **zece** zile lucrătoare, dar numai în măsura în care este cunoscută identitatea reclamantului sau dacă se cunoaște adresa expeditorului.

Ofițerul de Conformitate, sau persoana desemnată de acesta, este responsabil(-ă) de investigarea promptă a tuturor Încălcărilor raportate și de întreprinderea tuturor acțiunilor necesare în vederea aplicării măsurilor corective, dacă acest lucru este

justificat de investigație.

Reclamantul va fi notificat despre acțiunile care vor fi întreprinse, în măsura în care acest lucru este în mod rezonabil posibil și compatibil cu orice restricții ce țin de protecția vieții private și de confidențialitate. Dacă nu va urma nicio acțiune sau investigație suplimentară, reclamantului i se va oferi o explicație a deciziei respective.

În cazul în care Ofițerul de Conformitate este suspectat de comiterea unei Încălări, atunci faptul Încălării va fi comunicat **Directorului de Finanțe și Administrare** al Fundației, iar Încălarea va fi investigată sub supravegherea Consiliului de Directori.

Ofițerul de Conformitate: **Vicepreședinte al Consiliului de Directori al FEE**

Adresa de e-mail pentru reclamații: [investigations@eef.md](mailto:investigations@eef.md)

Adresa de e-mail pentru reclamații în cazul în care Ofițerul de Conformitate este suspectat: [management@eef.md](mailto:management@eef.md)

Pretinsele Încălări sunt examinate și tratate în conformitate cu această Politică și cu Anexa A – Procedura de examinare a reclamațiilor.

## **ARTICOLUL 7 – CHESTIUNI ȘI RAPORTE DE CONTABILITATE ȘI AUDIT**

Consiliul de Directori este responsabil de soluționarea tuturor îngrijorărilor sau reclamațiilor cu privire la Încălările ce țin de practicile contabile, controalele interne și auditul Fundației, aduse la cunoștința sa. Prin urmare, Ofițerul de Conformitate va notifica imediat Consiliul de Directori cu privire la orice astfel de îngrijorări sau reclamații.

Adițional, Ofițerul de Conformitate va comunica Președintelui Fundației și/sau Consiliului de Directori despre orice alte Încălări aduse la cunoștința sa, despre starea actuală a investigației și despre rezultatul sau măsurile corective luate după finalizarea investigației.

\* \* \*

## **ANEXA A:**

# **PROCEDURA DE EXAMINARE A RECLAMAȚIILOR**

## **ARTICOLUL I - INTRODUCERE**

În conformitate cu **Politica cu privire la Avertizorii de Integritate** a Fundației („Politica”), această Procedură de examinare a reclamațiilor stabilește procedurile care urmează să fie aplicate de către Fundație în cazul recepționării unei reclamații care cade sub incidența acestei Politici.

## **ARTICOLUL II – OFIȚERUL DE CONFORMITATE**

Ofițerul de Conformitate este responsabil de investigarea promptă a tuturor reclamațiilor. Dacă investigația justifică acest lucru, Ofițerul de Conformitate, în consultare cu Consiliul de Directori și, dacă este necesar, cu un jurist, va organiza întreprinderea măsurilor corective potrivite. În cazul în care o reclamație vizează Ofițerul de Conformitate, reclamația respectivă va fi investigată de **Directorul de Finanțe și Administrare** sub supravegherea Consiliului de Directori.

## **ARTICOLUL III – EXAMINAREA RECLAMAȚIILOR**

Ofițerul de Conformitate va notifica reclamantul și va confirma primirea reclamației în termen de **zece** zile lucrătoare, dar numai în măsura în care este cunoscută identitatea reclamantului sau dacă se cunoaște adresa expeditorului.

Ofițerul de Conformitate va face o investigație inițială în consultare cu Președintele Fundației sau cu membrii Consiliului de Directori al FEE, dacă este necesar, pentru a determina dacă sunt necesare sau oportune investigații suplimentare. Ofițerul de Conformitate va gestiona eventualele investigații suplimentare și poate solicita asistența unui jurist sau a altor părți, după cum va considera necesar sau oportun.

Ofițerul de Conformitate, sau persoana desemnată de acesta, va investiga reclamația în întregime, întâlnindu-se separat cu reclamantul și cu alte persoane care fie sunt indicate în reclamație, fie ar putea cunoaște faptele prezentate în reclamație. Ofițerul de Conformitate va examina reclamațiile anonime, dar va ține cont de prudența continuării acestor investigații comparativ cu probabilitatea confirmării faptelor sau circumstanțelor presupuse de surse imputabile.

După finalizarea investigației, reclamantul va fi notificat despre acțiunile care vor fi întreprinse, în măsura în care acest lucru este în mod rezonabil posibil și compatibil cu orice restricții ce țin de protecția vieții private și de confidențialitate. Dacă nu va urma nicio acțiune sau investigație suplimentară, reclamantului i se va oferi o explicație a deciziei respective.

## **ARTICOLUL IV – CONFIDENȚIALITATEA**

Reclamațiile și investigarea acestora vor rămâne confidențiale în măsura posibilă, în concordanță cu necesitatea de a efectua o investigație adecvată, de a respecta toate legile aplicabile și a coopera cu forțele de ordine.

Persoanele vizate în reclamație vor fi informate despre investigație doar după examinarea tuturor faptelor ce țin de acuzații, intervierea tuturor persoanelor relevante și studierea tuturor documentelor pertinente.

Ofițerul de Conformitate trebuie să se asigure că reclamantului și, dacă este cazul, persoanei vizate de reclamație, li se vor oferi posibilități suficiente pentru a-și prezenta poziția și a comenta orice constatări adverse, precum și li se vor comunica motivele deciziei luate cu privire la reclamația respectivă.

## **ARTICOLUL V – RAPORTAREA CĂTRE PREȘEDINTELE FUNDAȚIEI ȘI/SAU CONSILIUL DE DIRECTORI**

În termen de **paisprezece** zile lucrătoare de la primirea reclamației, Ofițerul de Conformitate va trimite către **Președintele Fundației și/sau Consiliul de Directori** un raport cu următoarele informații:

1. Acuzațiile formulate de reclamant și modul în care acestea au fost aduse la cunoștința Fundației;
2. Toate faptele relevante ce țin de acuzații;
3. Starea curentă a investigației și modul în care aceasta a fost sau va fi efectuată;
4. Rezultatul sau măsura corectivă luată sau propusă la finalizarea investigației inițiale;
5. Dacă nu vor urma alte acțiuni sau investigații, se va include o explicație a deciziei respective.

În continuare, și până la soluționarea cauzei, Ofițerul de Conformitate va prezenta rapoarte actualizate cel puțin o dată la **paisprezece** zile lucrătoare, sau mai devreme, dacă acest lucru este solicitat de **Președintele Fundației și/sau Consiliul de Directori**.

## ANEXA B:

### FUNDAȚIA EST-EUROPEANĂ

#### FORMULAR DE RECLAMAȚIE PENTRU AVERTIZORII DE INTEGRITATE

Scopul acestui formular este de a oferi un mecanism care să încurajeze informarea în condiții de siguranță despre orice acțiuni sau presupuse acțiuni întreprinse în cadrul **Fundației Est-Europene în Moldova** („Fundația”), care sunt pretins ilegale, frauduloase, contravin eticii profesionale sau care încalcă orice politică a Fundației. Cel/cea care informează despre o încălcare trebuie să acționeze cu bună credință, fără rea intenție față de Fundație sau față de orice persoană, și să aibă motive rezonabile pentru a crede că a avut loc o încălcare.

Ofițerul de Conformitate: **Vicepreședintele Consiliului de Directori al FEE**

Adresa de e-mail pentru reclamații: [investigations@eef.md](mailto:investigations@eef.md)

Adresa de e-mail pentru reclamații în cazul în care Ofițerul de Conformitate este suspectat: [management@eef.md](mailto:management@eef.md)

**Nimeni din cei/cele care cu bună credință depun o reclamație sau cooperează la investigarea unei încălcări nu va suferi represalii, hărțuire, constrângeri sau alte consecințe adverse.**

• Este prima dată când depuneți o reclamație cu privire la o conduită necorespunzătoare?

\_\_\_ **Da**

\_\_\_ **Nu** (Vă rugăm să indicați data/-ele sau data/-ele aproximativă/-e a reclamației/-ilor precedente)

---

---

**Numele persoanei care depune reclamația\***

\* Nu este necesar să indicați numele, puteți păstra anonimitatea. Dacă alegeți să indicați numele, acesta va rămâne confidențial ori de câte ori va fi posibil. Indicarea numelui poate facilita investigarea conduitei incorecte. Depunerea unei reclamații nu vă protejează automat de consecințele implicării dvs. în conduită ilegală sau incorectă. Cu

toate acestea, recunoașterea completă și sinceră poate fi luată în considerare atunci când va fi luată decizia cu privire la măsurile disciplinare.

---

Nume Data

**Numele persoanei/-elor vizate de această reclamație**

---

Nume Relație/Poziție\*\*

*\*\*Dacă persoana respectivă nu este un angajat al Fundației, vă rugăm să indicați poziția acesteia sau relația acesteia cu Fundația (de ex., membru al Consiliului de Directori, voluntar, beneficiar, partener, etc.).*

**Reclamația**

Vă rugăm să includeți cât mai multe detalii pentru a facilita efectuarea unei investigații detaliate a cauzei. Vă rugăm să nu vă limitați la sugestiile și la spațiul de mai jos, dacă acest lucru este necesar pentru o descriere adecvată a problemei.

Ce fapt s-a produs și de ce considerați că acesta a fost fraudulos, ilegal sau incorect? *Dacă este cazul* – vă rugăm să descrieți caracterul vătămării sau daunei suferite.

---

---

Când și unde a avut loc încălcarea? (Vă rugăm să indicați dacă acțiunile au fost comise într-o perioadă de timp).

---

---

Ce credeți că a permis producerea faptului/-elor respectiv/-e? De ex.: lipsa controalelor, evitarea controalelor sau înțelegerea cu alte persoane? Cunoașteți care au fost motivele încălcării?

---

---

Încălcarea implică participarea persoanelor din afara Fundației?



---

---

Există martori care ar putea confirma încălcarea? Dacă da, vă rugăm să dați detalii.

---

---

**DOVEZI:** Vă rugăm să atașați o copie sau originalul documentelor de suport sau alte dovezi de care dispuneți, dacă este cazul. **NU ÎNCERCAȚI SĂ OBȚINEȚI** mai multe dovezi. Sunteți persoana care informează, dar nu investigați încălcarea.

---