

Instrucțiune de lucru privind prevenirea,  
depistarea și reacționarea la actele de corupție  
și alte ilegalități ce atentează la buna  
desfășurare a activității SA Moldtelecom.  
Cod:IL-09-01/02

**Cuprins:**

I. Scop .....	4
II. Dispoziții generale.....	4
2.1. Domeniul de aplicare.....	4
2.2. Contextul normativ-legislativ.....	4
III. Definiții, abrevieri și acronime ..	5
IV. Descrierea regulilor de executare, intrările și ieșirile proceselor .....	5
4.1 Recepția sesizărilor cu privire la actele de corupție și altor ilegalități.....	5
4.2 Investigarea cazurilor de corupție și a altor ilegalități, informarea conducerii și transmitere materiale pentru sesizarea organelor de urmărire penală.....	6
4.3 Pornirea urmării penale .....	6
4.4 Constituirea ca parte civilă.....	6
4.5 Probele .....	7
4.6 Măsurile de constrângere.....	7
4.7 Urmărirea mersului procedurii penale.....	7
4.8 Suspendarea contractului de muncă.....	7
4.9 Judecarea cauzei penale.....	8
4.10 Exercițarea căilor de atac.....	8
4.11 Terminarea procesului penal.....	8
V. Încetarea de drept a contractului de muncă.....	9
VI. Procedura disciplinară.....	9
VII. Răspunderea materială.....	9
VIII. Responsabilități.....	10
8.1 Responsabilitățile Direcției Securitate.....	10
8.2 Responsabilitățile Departamentului HR și Reglementări.....	10
IX. Reprezentantul companiei.....	10

## I. Scop

Scopul prezentei Instrucțiuni este stabilirea modalității de conduită și acționare a salariaților și factorilor de decizie din cadrul subdiviziunilor companiei, în cazurile de prevenire, depistare și reacționare la actele de corupție și alte ilegalități ce atentează la buna desfășurare a activităților "Moldtelecom" S.A.

## II. Dispoziții generale

Prezenta Instrucțiune reglementează modul de executare al operațiilor ce derivă din Modelul procesului de afaceri „A17.4 Gestiunea cazurilor de furturi, deteriorări și ilegalităților ce atentează la buna desfășurare a activităților companiei” și cele a procesului de afaceri „A20.3 Recuperarea judiciară a prejudiciului față de companie”.

### 2.1 Domeniul de aplicare

Prezenta instrucțiune se aplică de către salariații responsabili din cadrul Direcțiilor Securitate și Departamentului HR și Reglementări, directorii departamentelor și direcțiilor, Reprezentantul copmaniei, implicați în activități prevăzute în procesele de afaceri „A17.4 Gestiunea cazurilor de furturi, deteriorări și ilegalităților ce atentează la buna desfășurare a activităților companiei” și „A20.3 Recuperarea judiciară a prejudiciului față de companie”.

### 2.2 Contextul normativ-legislativ

Nr.	Denumirea documentului normativ-legislativ
1	Metodologia privind gestiunea cadrului normativ intern
2	Metodologia privind gestiunea informațiilor documentate S.A. „Moldtelecom”
3	„Codul penal al Republicii Moldova”, cod: 985 din 18.04.2002
4	„Codul de procedură penală a Republicii Moldova”, cod: 122 dn 14.03.2003
5	„Codul contravențional al republicii Moldova”, cod:218 din 24.10.2008
6	„Codul Muncii al Republicii Moldova”, cod:154 din 28.03.2003
7	„Codul civil al Republicii Moldova”, cod:1107 din 06.06.2002
8	„Legea cu privire la prevenirea și combaterea corupției” nr.90 din 25.04.2008

### III. Definiții, abrevieri și acronime

**Ilegalitate** – faptă ilegală, prejudiciabilă, săvârșită cu vinovăție din intenție sau neatenție, care afectează exercitarea normală a activităților companiei și salariilor și pentru care poate surveni răspunderea prevăzută de lege;

**Act de corupție** – faptă ilegală care afectează exercitarea normală a funcției și care constă fie în folosirea de către subiectul actelor de corupție sau al faptelor de comportament corupțional a funcției sale pentru solicitarea, primirea sau acceptarea, direct sau indirect, pentru sine sau pentru o altă persoană, a unor foloase materiale sau a unui avantaj necuvenit, fie în promisiunea, oferirea sau acordarea ilegală a unor asemenea foloase sau avantaje necuvenite subiecților actelor de corupție;

**Folos material** - valoare corporală sau incorporală, mobilă sau imobilă, dobândită prin orice mijloc, precum și acte juridice sau alte documente care atestă un titlu ori un drept cu privire la aceasta;

**Avantaj necuvenit** - servicii, privilegii, favoruri, scutiri de obligații și alte foloase care ameliorează nemeritat situația în raport cu aceea pe care persoana o avușese înainte comiterii actului de corupție sau faptului de comportament corupțional;

**Reprezentant al Companiei** – salariat al companiei, căruia i-au fost delegate conform legii sau actului intern, împuterniciri să reprezinte compania în raport cu organele de drept, pentru apărarea și restabilirea drepturilor lezate ale companiei sau salariilor, ce reies din îndeplinirea de către aceștia a obligațiilor de serviciu.

### IV. Descrierea regulilor de executare, intrările și ieșirile proceselor.

#### 4.1. Recepția sesizărilor cu privire la actele de corupție și alte ilegalități.

Compania "Moldtelecom" S.A. recepționează sesizările cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități parvenite din partea:

- angajatului/șilor companiei;
- șefului de subdiviziune;
- clientului/contractantului companiei;
- titularului de servicii;
- constatarea faptelor de către angajații Direcției Securitate;

Sesizările cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități sunt depuse anonim sau oficial prin următoarele canale de recepție:

Canale de recepție	Forma de depunere/recepție a sesizării
La numărul de telefon <b>022 57 07 76</b>	Comunicare verbală
La e-mailul <b>valeriu.jaloba@moldtelecom.md</b>	Mesaj electronic
Scrisori la adresa oficială a companiei	Scrisori, Cereri, Plângeri, Interpelări, Denunțuri cu privire la actele de corupție și alte ilegalități.

Clienții, contractanții, titularii de servicii, angajații companiei și alte părți interesate, sunt informați despre modul de depunere a sesizărilor:

- Pe site-ul [www.moldtelecom.md](http://www.moldtelecom.md)
- Prin intermediul Magazinelor

Toate sesizările cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități sunt înregistrate de către persoana responsabilă din cadrul Direcției Securitate într-un Registru de evidență a sesizărilor, care va conține informații despre :

- Data și numărul înregistrării sesizării;
- Furnizorul/avertizorul sesizării;
- Datele de contact ale Furnizorului sesizării;
- Obiectul sesizării cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități.

## **4.2. Investigarea cazurilor de corupție, informarea conducerii și transmiterea materialelor pentru sesizarea organelor de urmărire penală.**

**4.2.1** După înregistrarea sesizărilor cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități, persoana responsabilă din cadrul Direcției Securitate va purcede la cercetarea cu celeritate a circumstanțelor de fapt și de drept al sesizării.

**4.2.2** În cazul în care, faptele stabilite indică rezonabil la fapta comiterii sau pregătirii comiterii unei infracțiuni, se va sesiza fără întârziere Directorul general al companiei și, după caz, organul de urmărire penală, în ordinea stabilită.

**4.2.3** În cazul în care, faptele existente indică asupra unor acțiuni care, deși se prezintă ca acte de corupție sau alte ilegalități, nu prezintă elementele constitutive ale vreunei infracțiuni, dar eventual ar putea fi calificate ca abateri disciplinare, se vor investiga preliminar circumstanțele.

**4.2.4** Despre rezultatele investigațiilor, persoana responsabilă din cadrul Direcției Securitate va redacta în adresa Directorului general, o notă de serviciu ce va cuprinde circumstanțele de fapt și de drept stabilite și va înainta propuneri în raport cu fondul examinat, inclusiv de efectuare a unei anchete de serviciu.

**4.2.5** Sesizarea organelor de urmărire penală se va efectua în scris, prin elaborarea și depunerea unei plângeri/denuț cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități, de către reprezentantul companiei din cadrul Departamentului HR și Reglementări.

Plângerea/denuțul cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități va cuprinde:

- descrierea faptei care formează obiectul plângerii/denuțului;
- încadrarea legală/calificarea juridică a faptei în ipoteza prevederilor legii penale;
- indicarea faptuitorului sau a datelor disponibile despre acesta;
- indicarea mijloacelor de probă disponibile (cu anexarea acestora).

**4.2.6** Plângerea/denuțul cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități va fi înregistrată în Cancelaria MTC, iar Reprezentantul companiei din cadrul Departamentului HR și Reglementări o va depune la organul de urmărire penală și va solicita un certificat privind depunerea Plângerii/denuțului, unde va fi indicată persoana care a primit plângerea/denuțul cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități, cât și timpul când aceasta a fost înregistrată, în conformitate cu prevederile art. 265 al Codului de procedură penală.

**4.2.7** Refuzul organului de urmărire penală de a primi plângerea/denuțul cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități poate fi atacat imediat de către Reprezentantul companiei la judecătorul de instrucție, dar nu mai târziu de 5 zile de la momentul refuzului.

## **4.3. Pornirea urmăririi penale**

**4.3.1** În termenul rezonabil de la depunerea plângerii/denuțului cu privire la actele de corupție și a altor ilegalități, organul de urmărire penală va propune și procurorul pe caz, va decide, cu privire la începerea sau neînceperea urmăririi penale printr-o ordonanță care va fi adusă la cunoștința companiei prin intermediul reprezentantului acesteia sau poștă, inclusiv electronic.

**4.3.2** În cazul în care, drept urmare a examinării plângerii/denuțului, va fi dispusă începerea urmăririi penale, salariații din cadrul Direcției Securitate și Reprezentantul companiei, vor realiza activitățile solicitate legal de către organul de urmărire penală pentru desfășurarea urmăririi penale și exercitarea drepturilor prevăzute de lege în vederea apărării intereselor companiei în cadrul dosarului penal.

**4.3.3** În cazul în care, drept urmare a examinării plângerii/denuțului, se emite o ordonanță neîntemeiată de refuz în pornirea urmăririi penale, aceasta va fi atacată de către Reprezentantul companiei, în condițiile art. 274 al Codului de procedură penală.

## **4.4. Constituirea ca parte civilă**

**4.4.1** În cazul în care, prin actele de corupție, companiei i-au fost cauzate prejudicii materiale, morale sau, după caz, i-a fost adusă daună reputației profesionale nemijlocit prin fapta (acțiunea sau inacțiunea) interzisă de legea penală sau în legătură cu săvârșirea acesteia, Reprezentantul companiei va înainta o acțiune pentru repararea acestora în cadrul procesului penal la organul de urmărire penală sau la instanța de judecată, sau în cadrul unui proces civil separat, după caz. Cererea de chemare în judecată va fi depusă cu solicitarea de a recunoaște compania parte civilă în cadrul respectivului dosar penal, în conformitate cu art. 61 al Codului de procedură penală.

**4.4.2** Recunoașterea companiei ca parte civilă în dosarul penal va avea loc prin ordonanța organului de urmărire penală. Organul de urmărire penală va putea refuza să recunoască compania în calitate de parte civilă, în cazul în care lipsesc temeiurile prevăzute în art. art. 219 și 221 ale Codului de procedură penală pentru înaintarea acțiunii civile.

**4.4.3** Ordonanța de refuz, după caz, va putea fi contestată de către Reprezentantul companiei la procurorul care supraveghează urmărirea penală.

**4.4.4** Ca parte civilă, la faza urmăririi penale, compania va avea următoarele drepturi (art. 62 al Codului de procedură penală):

- să dea explicații asupra cererii depuse;

- să prezinte alte materiale în susținerea cererii sale;
- să formuleze cereri de recuzare a persoanei care efectuează urmărirea penală, a procurorului, expertului, interpretului, traducătorului;
- să înainteze cereri, în special pentru asigurarea acțiunii civile pornite;
- să facă obiecții împotriva acțiunilor organului de urmărire penală, să ceară includerea obiecțiilor sale în procesul-verbal al acțiunii respective;
- să ia cunoștință de procesele-verbale ale acțiunilor la care a participat și să ceară completarea lor sau includerea obiecțiilor sale în procesul-verbal respectiv;
- să ia cunoștință de materialele cauzei penale din momentul încheierii urmăririi penale, să noteze orice date din dosar care se referă la acțiunea civilă;
- să fie informată de organul de urmărire penală despre hotărârile adoptate care se referă la drepturile și interesele sale;
- să primească gratuit, la solicitarea sa, copii de pe aceste hotărâri, precum și copie de pe sentință, decizie sau de pe o altă hotărâre judecătorească definitivă.

**4.4.5** Ca parte civilă, la faza urmăririi penale, compania va avea următoarele obligații (art. 62 al Codului de procedură penală):

- să se prezinte la citarea organului de urmărire penală;
- să asigure numărul de copii de pe cererea de chemare în judecată pentru toate părțile civilmente responsabile participante la proces;
- să prezinte, la solicitarea organului de urmărire penală, documente și alte mijloace de probă de care dispune, precum și mostre pentru cercetare comparativă;
- să se supună dispozițiilor legitime ale reprezentantului organului de urmărire penală.

## **4.5 Probele**

Reprezentantul companiei va pune la dispoziția organului de urmărire penală, conform cerințelor procesual penale, toate mijloacele de probă pe care le deține, care demonstrează circumstanțe legate de comiterea actelor de corupție, precum și de existența și mărimea prejudiciilor cauzate.

Reprezentantul companiei va putea fi citat/chemat și ascultat în calitate de martor, caz în care va relata toate circumstanțele pe care le cunoaște.

## **4.6. Măsurile de constrângere**

După pornirea urmăririi penale, reprezentantul companiei va sesiza după caz, în scris, organul de urmărire penală cu privire la necesitatea luării măsurii de constrângere sub forma suspendării din funcție a angajatului bănuit de săvârșirea actelor de corupție, conform art. 200 al Codului de procedură penală.

Sesizarea va cuprinde o fundamentare suficientă a necesității luării acestei măsuri pentru asigurarea derulării anchetei penale (evitarea distrugerii anumitor probe, evitarea situațiilor de presiune asupra consumatorului sau altei persoane care a denunțat actele de corupție prin intermediul atribuțiilor de serviciu ale angajatului - de exemplu emiterea unor ordine de lucru/control abuzive pentru șicanarea consumatorului ca acesta să-și retragă declarațiile, etc.).

În cazul în care organul de urmărire penală va solicita companiei suspendarea provizorie din funcție a angajatului bănuit de comiterea actelor de corupție care constituie infracțiuni, compania va decide asupra acestei solicitări, printr-un ordin motivat, care va putea fi contestat la judecătorul de instrucție în condițiile legii.

## **4.7. Urmărirea mersului procedurii penale**

Pe tot parcursul procedurii penale, reprezentantul companiei va urmări mersul acesteia, utilizând toate instrumentele legale pentru ca drepturile companiei să fie respectate.

După încheierea urmăririi penale, reprezentantul companiei va lua cunoștință de materialele cauzei penale. În cazul în care materialele vor conține acte care contravin drepturilor companiei, acestea vor fi contestate conform prevederilor Codului de procedură penală.

## **4.8. Suspendarea de drept a contractului de muncă**

În cazul trimiterii în instanța de judecată a dosarului penal privind comiterea de către salariat a unei infracțiuni incompatibile cu munca prestată (de ex. infracțiunea prevăzută de art. 333 al Codului penal pentru care este prevăzută pedeapsa interzicerii ocupării unor funcții sau exercitării unor activități), reprezentantul companiei va aduce acest fapt la cunoștința Departamentului HR și

Reglementări, pentru a se dispune suspendarea de drept a contractului de muncă al angajatului respectiv, în conformitate cu art. 76 lit.g) al Codului muncii.

Suspendarea contractului de muncă va fi dispusă printr-un ordin motivat, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești de condamnare sau achitare a salariatului.

#### **4.9. Judecarea cauzei penale**

Ca parte civilă, la etapa judecării cauzei penale, compania, prin reprezentantul său, va avea și va exercita următoarele drepturi :

- să formuleze cereri de recuzare a judecătorului, procurorului, expertului, interpretului, traducătorului, grefierului;
- să participe la ședințe de judecată, inclusiv la cercetarea materialelor cauzei referitor la acțiunea sa;
- să pledeze în dezbateri judiciare referitor la acțiunea civilă;
- să fie informată despre hotărârile adoptate care se referă la drepturile și interesele sale;
- să primească gratuit, la solicitarea sa, copii de pe aceste hotărâri, precum și copie de pe sentință, decizie sau de pe o altă hotărâre judecătorească definitivă;
- să facă obiecții la plîngerile altor participanți la proces;
- să-și expună părerea în ședința de judecată referitor la cererile înaintate de alți participanți la proces;
- să facă obiecții împotriva acțiunilor nelegitime ale celeilalte părți în proces;
- să facă obiecții împotriva acțiunilor președintelui ședinței de judecată;
- să-i fie compensate cheltuielile suportate în cauza penală și să i se repare prejudiciul cauzat de acțiunile nelegitime ale organului de urmărire penală sau ale instanței;
- să i se restituie bunurile ridicate de organul de urmărire penală sau de instanță în calitate de mijloace de probă sau prezentate de ea însăși, precum și bunurile ce îi aparțin și au fost ridicate de la persoana care a săvârșit acțiunea interzisă de legea penală, să primească în original documentele care îi aparțin.

Ca parte civilă, la faza judecării cauzei penale, Întreprinderea, prin reprezentantul Întreprinderii, va avea și va respecta următoarele obligații:

- să se prezinte la citarea instanței judecătorești;
- să asigure numărul de copii de pe cererea de chemare în judecată pentru toate părțile civilmente responsabile participante la proces;
- să prezinte, la solicitarea instanței, obiecte, documente și alte mijloace de probă de care dispune, precum și mostre pentru cercetare comparativă;
- să se supună dispozițiilor legitime ale președintelui ședinței de judecată;
- să respecte ordinea stabilită în ședința de judecată.

#### **4.10. Exercițarea căilor de atac**

Reprezentantul companiei va exercita toate căile de atac legale împotriva oricărui act de dispoziție al instanțelor judecătorești sau al organului de urmărire penală în cazul în care exercițarea acestora este necesară și oportună, asigurând totodată protecția drepturilor companiei în cadrul dosarului penal pornit.

În special, reprezentantul companiei va fi ținut:

- să atace actele de dispoziție ale organului de urmărire penală în cazul în care acestea contravin drepturilor companiei;
- să apere drepturile companiei în cadrul examinării contestațiilor împotriva acestor acte;
- să atace hotărârile instanței referitor la acțiunea civilă în cazul în care acestea încalcă drepturile companiei;
- să participe la judecarea cauzei în căile ordinare de atac.

#### **4.11. Terminarea procesului penal**

După terminarea procesului penal, reprezentantul companiei va aduce la cunoștința Departamentului HR și Reglementări rezultatul acestuia, prezentând copiile tuturor hotărârilor judecătorești pronunțate.

Reieșind din rezultatul final al procesului penal și din faptul dacă în cadrul acestuia a fost sau nu reparat prejudiciul cauzat companiei ca urmare a actelor de corupție și altor ilegalități se va proceda la încetarea contractului de muncă al angajatului, atragerea sa la răspundere disciplinară și materială.

## V. Încetarea contractului de muncă

În cazul aplicării față de salariat a unei pedepse penale care exclude posibilitatea continuării muncii în Întreprindere, printr-o hotărâre judecătorească care a rămas definitivă, contractul de muncă al acestuia va înceta de drept, în temeiul art. 82 lit.e) al Codului muncii.

Constituie pedepse penale care exclud posibilitatea continuării muncii în companie:

- privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate;
- închisoarea;

În acest caz, reprezentantul companiei va informa Departamentul HR și Reglementări asupra rămânerii definitive a hotărârii penale de aplicare a pedepsei penale respective, iar acesta va perfectă proiectul ordinului cu privire la încetarea contractului individual de muncă în conformitate cu prevederile Codului muncii odată cu primirea titlului executoriu cu privire la punerea în executare a hotărârii definitive, care va fi semnat de către Directorul General.

## VI. Procedura disciplinară

În cazul în care pe marginea actelor de corupție și a altor ilegalități a fost pornită urmărirea penală, procedura disciplinară pentru sancționarea acestora va fi suspendată pe toată durata desfășurării procedurii penale, iar termenul de aplicare a sancțiunii se va suspenda corespunzător, în conformitate cu art. 209 alin.(2) al Codului muncii. Cu toate acestea, salariatul va putea fi sancționat disciplinar imediat pentru acțiunile/inacțiunile sale care nu fac obiectul procedurii penale, dar care constituie abateri disciplinare.

În cazul în care procesul penal s-a soldat cu condamnarea salariatului, se va distinge între 2 situații:

1. Pedepsa penală constă în privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, închisoare (care n-a fost suspendată condiționat) sau detențiune pe viață – caz în care contractul de muncă încetează de drept, în temeiul art. 82 lit. e) al Codului muncii, – fără aplicarea sancțiunii disciplinare.
2. Pedepsa penală constă în amendă, în închisoare care a fost suspendată condiționat sau în muncă neremunerată în folosul comunității – caz în care față de salariatul care a săvârșit acte de corupție se vor putea aplica sancțiuni disciplinare pentru acestea, în condițiile Codului muncii și altor acte normative care reglementează relațiile de muncă.

Dacă organele de urmărire penală au refuzat pornirea urmării penale sau procesul penal a încetat pe motive care nu exclud existența faptei sau a vinovăției salariatului în săvârșirea actelor de corupție, compania va putea atrage la răspunderea disciplinară a angajatului în conformitate cu prevederile Codului muncii și altor acte normative care reglementează relațiile de muncă.

În aceste cazuri, ordinul de aplicare a sancțiunii disciplinare va conține referințe exprese la rezultatul urmării penale, la faptul că acestea dovedesc vinovăția salariatului în comiterea abaterilor, la faptul că, pe durata procedurii penale, termenul de aplicare a sancțiunii disciplinare a fost suspendat în conformitate cu art. 209 alin.(2) al Codului muncii și că, reieșind din faptul că acțiunile/inacțiunile salariatului reprezintă abateri disciplinare, compania este în drept să i-i aplice sancțiuni disciplinare în conformitate cu prevederile Codului muncii și altor acte normative care reglementează relațiile de muncă.

Dacă organele de urmărire penală au refuzat pornirea urmării penale sau procesul penal a încetat pe motive care exclud existența faptei sau a vinovăției salariatului în săvârșirea actelor de corupție, compania nu va putea atrage la răspunderea disciplinară a angajatului.

## VII. Răspunderea materială

În cazul în care prin acțiunile sau inacțiunile ilegale ale salariatului au fost cauzate prejudicii companiei și acestea n-au fost recuperate în cadrul acțiunii civile din cadrul procesului penal, compania va proceda la atragerea la răspundere materială a salariatului.

Întreprinderea va putea atrage la răspunderea materială a angajatului în cazul în care organele de urmărire penală au refuzat pornirea urmării penale sau procesul penal a încetat pe motive care nu exclud existența faptei sau a vinovăției salariatului în săvârșirea actelor de corupție (inclusiv, prin emiterea unei sentințe de condamnare).

Dacă organele de urmărire penală au refuzat pornirea urmării penale sau procesul penal a încetat pe motive care exclud existența faptei sau a vinovăției salariatului în săvârșirea actelor de corupție, compania nu va putea atrage la răspunderea materială a angajatului.



## **VIII. Responsabilități**

### **8.1 Responsabilitățile Direcției Securitate**

- a) Primește, analizează informația și ia măsuri în vederea prevenirii, depistării și reacționării la actele de corupție și alte ilegalități ce atentează la buna desfășurare a activităților întreprinderii;
- b) Informează neîntârziat Directorul General despre cazurile de prevenire, depistare și reacționare la actele de corupție și/sau alte ilegalități;
- c) Acordă sprijin/asistență legală organelor de urmărire penală pe parcursul urmăririi penale.

### **8.2 Responsabilitățile Departamentului HR și Reglementări**

#### **Direcția Compensări & Beneficii, Administrare & Raportare:**

- a) La solicitarea organului de urmărire penală, face propuneri cu privire la suspendarea din funcție a salariatului bănuit de săvârșirea actelor de corupție și/sau altor ilegalități;
- b) Perfectează și prezintă Directorului General pentru semnare, proiectul de ordin cu privire la suspendarea din funcție a salariatului bănuit de săvârșirea actelor de corupție și/sau altor ilegalități, solicitată de către organul de urmărire penală;
- c) Perfectează și prezintă Directorului General pentru semnare, proiectul de ordin cu privire la aplicarea sancțiunilor disciplinare salariaților, vinovați în comiterea ilegalităților, care nu întrunesc semnele constitutive ale infracțiunii.

#### **Direcția Juridică & Reglementări :**

- a) Redactează și prezintă spre semnare Directorului General, proiectul plîngerii sau denunțului după caz, adresat organelor de urmărire penală.
- b) Propune conducerei, desemnarea salariatului care va fi reprezentant al companiei pe parcursul procedurii penale și perfectează procura în condițiile legii, cu privire la drepturile și obligațiile acestuia.
- c) Exerciță activitățile prevăzute de procedura procesual penală, asigurând interesele companiei.

## **IX. Reprezentantul Companiei:**

- a). Atacă ordonanța de refuz în pornirea urmăririi penale;
- b). Redactează și depune cererea de chemare în judecată pentru recuperarea prejudiciilor suferite de companie ca urmare a actelor de corupție și a altor ilegalități;
- c). Atacă ordonanța de refuz în recunoașterea companiei ca parte civilă;
- d). Prezintă în condițiile legii organelor de urmărire penală toate probele care demonstrează temeinicia pretențiilor din acțiunea civilă;
- e). Sesează organele urmărire penală cu privire la necesitatea luării măsurilor de asigurare a acțiunii;
- f). Urmărește mersul procedurii penale și utilizează toate instrumentele procedurale pentru apărarea drepturilor companiei;
- g). La terminarea urmăririi penale, ia cunoștință de materialele dosarului și contestă actele organului de urmărire penală care contravin intereselor companiei;
- h). Participă și reprezintă interesele companiei în cadrul examinării dosarului penal în instanțele judecătorești;
- i). Exerciță căile de atac;
- j). Informează conducerea companiei despre rezultatul final al procesului penal.