



Grupul Băncii Europene de Investiții

Proceduri de anchetare

**PROCEDURI PENTRU EFECTUAREA ANCHETELOR
DE CĂTRE SERVICIUL ANCHETAREA FRAUDELOR
AL INSPECTORATULUI GENERAL
DIN CADRUL GRUPULUI BEI
(„Proceduri de anchetare”)**

CUPRINS

	Pagina
A) Introducere	3
B) Scopul și natura anchetei	3
C) Primirea și înregistrarea unei sesizări	3
D) Notificarea și implicarea OLAF	4
E) Efectuarea anchetei	
(i) Generalități	4
(ii) Surse de informare	5
(iii) Documente	6
(iv) Date electronice și date cu caracter personal	6
(v) Informații obținute în urma audierilor	6
F) Obstrucționarea unei anchete	7
G) Încheierea unei anchete și rezultatele acesteia	7
H) Protecția datelor - Drepturi individuale și obligații în materie de informații	
(i) Principii generale	8
(ii) Respectarea drepturilor persoanelor vizate	8
(iii) Principiul calității datelor cu caracter personal	9
(iv) Transferul datelor cu caracter personal în afara BEI	9
I) Alte chestiuni	
(i) Raport de situație	9
(ii) Politica de păstrare a datelor	9
(iii) Sesizări privind abateri comise de personalul IG/IN	9
(iv) Actualizarea procedurilor de anchetare	10
Anexa 1: Protocolul BEI pentru efectuarea operațiunilor de expertiză informatică	11

A) Introducere

1. Prezentul document stabilește „Procedurile pentru efectuarea anchetelor” de către Divizia Anchetarea fraudelor din cadrul Inspectoratului General (IG/IN) al Grupului Băncii Europene de Investiții (BEI)¹.
2. Procedurile prevăzute în prezentul document:
 - a. trebuie coroborate cu „Politica de prevenire și descurajare a conduitei interzise în activitățile Băncii Europene de Investiții” (Politica Antifraudă);
 - b. se aplică tuturor anchetelor efectuate de IG/IN în cadrul BEI și celor care vizează activitățile BEI; și
 - c. sunt aplicabile FEI, ținându-se cont de structura sa separată de guvernare.

B) Scopul și natura anchetei

3. Scopul unei anchete efectuate de Divizia Anchetarea fraudelor (IG/IN) din cadrul BEI constă în verificarea și determinarea veridicității sesizărilor sau suspiciunilor de conduită interzisă care afectează activitățile BEI sau a unei presupuse abateri care implică membri ai organismelor de conducere sau ai personalului BEI, raportarea rezultatelor anchetei și propunerea recomandărilor corespunzătoare.²
4. Toate anchetele efectuate de IG/IN sunt de natură administrativă.

C) Primirea și înregistrarea unei sesizări

5. IG/IN acceptă sesizări privind presupuse acte de corupție, fraudă, coluziune, constrângere, obstrucționare, spălare de bani și finanțare a terorismului (reunite sub denumirea „conduită interzisă”³) din orice sursă din cadrul sau din afara BEI, inclusiv din surse anonime sau confidențiale. IG/IN poate, de asemenea, să deschidă anchete din proprie inițiativă, de exemplu, pentru cazurile de conduită interzisă semnalate în presă. IG/IN răspunde la toate sesizările de acest gen după cum se arată mai jos.
6. Dacă reclamantul este anonim sau insistă asupra anonimatului, IG/IN trebuie să îi ceară să contacteze din nou IG/IN la o dată/oră convenite pentru a răspunde unor eventuale întrebări pe baza rezultatelor examinării inițiale.
7. Șeful IG/IN înregistrează fără întârziere informațiile în sistemul de gestionare a cazurilor incluzând, dacă este posibil, și următoarele date:
 - a. data primirii informațiilor;
 - b. identitatea reclamantului, dacă a fost divulgată;
 - c. o descriere sumară a sesizării, care să cuprindă tipul presupusei încălcări sau abateri (de exemplu, substituire de produse, trucare de oferte etc.) și părțile suspectate a fi implicate;
 - d. legătura cu BEI, dacă există, inclusiv descrierea și localizarea proiectului sau operațiunii implicate;

¹ Procedurile sunt gestionate de IG/IN în conformitate cu și fără a aduce atingere Deciziei Consiliului guvernatorilor BEI din 27 iulie 2004 privind cooperarea cu OLAF.

² Comitetul de etică și conformitate răspunde de evaluarea conflictelor de interese privind un membru al Consiliului de administrație sau al Comitetului de direcție.

³ Definiția „conduitei interzise” este disponibilă în [Politica Antifraudă a BEI](#).

- e. orice alte informații pe care IG/IN le consideră semnificative;
 - f. atribuirea unei denumiri și a unui număr de caz problemei, pentru a putea fi urmărită; și
 - g. întocmirea unui dosar de anchetă și atribuirea acestuia unuia sau mai multor anchetatori.
8. Dacă șeful IG/IN decide că informațiile nu au legătură cu BEI sau este vorba de un caz *de minimis*, acesta înregistrează imediat decizia de clasare („*Prima Facie Non-Case*”) în sistemul de gestionare a cazurilor; numărul cazurilor clasate este inclus în „Raportul anual privind anchetarea fraudelor” al IG/IN.
9. Șeful IG/IN furnizează, la cerere, părților îndreptățite, informațiile privind sesizarea și evaluarea acesteia, inclusiv președintelui și vicepreședintelui responsabil cu anchetele, Secretarului general, Comitetului de audit, OLAF și auditorilor externi.

D) Notificarea și implicarea OLAF

10. (i) *Cu privire la anchetele externe*: dacă șeful IG/IN are motive să suspecteze prezența conduitei interzise în cazul unui proiect finanțat de BEI sau al unei activități BEI, acesta notifică fără întârziere Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF) și îi furnizează informațiile necesare⁴. IG/IN continuă ancheta sa administrativă în așteptarea deciziei OLAF de a deschide o anchetă. Dacă OLAF decide să deschidă o anchetă, IG/IN cooperează strâns cu anchetatorii OLAF numiți pentru cazul respectiv. Dacă OLAF decide, indiferent de motiv, să nu deschidă o anchetă, șeful IG/IN poate totuși să decidă continuarea anchetei.

(ii) *Cu privire la anchetele interne*: dacă șeful IG/IN are motive să suspecteze abateri în cazul unui membru al organismelor de conducere sau al personalului BEI/FEI, acesta notifică fără întârziere OLAF și îi furnizează informațiile necesare. Dacă OLAF decide să deschidă o anchetă internă, IG/IN acordă anchetatorilor OLAF toată asistența necesară. Aceasta poate să includă accesul la datele cu caracter personal și datele electronice disponibile în sistemele băncii, pregătirea audierilor și participarea la acestea etc. Dacă OLAF decide, indiferent de motiv, să nu deschidă o anchetă, șeful IG/IN poate totuși să decidă continuarea anchetei.

E) Efectuarea anchetei

(i) Generalități

11. În măsura în care este fezabil, IG/IN poate lua legătura cu reclamantul pentru a confirma primirea plângerii și pentru a obține cât mai multe informații suplimentare privind sesizarea, precum:
- a. o descriere completă a pretensei încălcări sau abateri;
 - b. presupusa legătură cu finanțarea BEI sau cu alte activități și o estimare a fondurilor în pericol;
 - c. numele și locul unde se găsesc persoanele sau entitățile implicate sau care ar putea deține informații suplimentare privind sesizarea;
 - d. datele evenimentelor în cauză;
 - e. localizarea și descrierea oricăror documente, date sau evidențe relevante;

⁴ A se vedea Regulamentele (Euratom) nr. 1074/1999 și (CE) nr. 1073/1999 la adresa: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/1999/l_136/l_13619990531en00010007.pdf

- f. sursa și modul în care reclamantul a obținut datele și motivația acestuia;
 - g. orice preocupări privind posibile represalii sau securitatea personală; și/sau
 - h. orice alte informații relevante.
12. În cel mai scurt timp după înregistrarea cazului în sistemul de gestionare a cazurilor, IG/IN urmărește să confirme că pretinsa încălcare sau abatere implică o operațiune BEI (inclusiv proiecte finanțate de BEI în cadrul sau în afara UE) sau un membru al organismelor de conducere sau al personalului.
13. Ca parte a examinării inițiale a dosarului cazului, IG/IN urmărește să determine dacă:
- a. pretinsa încălcare sau abatere reprezintă un risc semnificativ suficient⁵ pentru BEI ca să justifice o anchetă; și
 - b. o anchetă este fezabilă, având în vedere vechimea evenimentelor în cauză, specificul informațiilor primite, precum și disponibilitatea documentelor sau martorilor necesari și a altor informații relevante.
14. IG/IN urmărește, de asemenea, să evalueze în mod obiectiv credibilitatea reclamației. Acest demers poate implica, între alte etape, și raportarea la:
- a. documente privind proiecte și finanțări sau alte documente, dosare sau date ale BEI;
 - b. plângeri anterioare care vizează părți suspectate, primite de BEI sau de OLAF;
 - c. verificări în bazele de date cu informații despre firme și mass-media; și
 - d. alte surse de informare relevante.

(ii) Surse de informare

15. Ca parte a unei anchete, IG/IN poate:
- a. să examineze documentația păstrată de părțile relevante implicate, precum debitorii, promotorii, contractanții, subcontractanții, consultanții, furnizorii și terții, de la caz la caz, în funcție de dispozițiile acordului de finanțare BEI corespunzător și ale Ghidului pentru achiziții al BEI;
 - b. să efectueze inspecții la fața locului în orice lucrare, structură, clădire sau altă proprietate relevantă pentru o anchetă și să înregistreze rezultatele fotografic sau în alt mod;
 - c. să audieze martori și/sau persoana/persoanele vizate; și/sau
 - d. să consulte alte părți, inclusiv pe acelea care efectuează audituri sau anchete relevante.
16. În special, sursele de informare pentru o anchetă includ, dar nu se limitează la următoarele:
- a. documente de orice tip;
 - b. date electronice;
 - c. materiale video, audio și foto;
 - d. rezultatele inspecțiilor și testelor;
 - e. observațiile anchetatorului; și
 - f. informații furnizate de martori (verbal sau în scris), inclusiv de către persoana vizată de anchetă.
17. IG/IN nu plătește martorul pentru informații. Poate plăti sau rambursa cheltuieli rezonabile suportate de un martor ca urmare a cooperării acestuia cu IG/IN.

⁵ Factorii care trebuie avuți în vedere includ riscul operațional, financiar, precum și riscul de reputație asupra BEI și activităților sale.

18. IG/IN poate apela la sfatul sau asistența altor departamente din cadrul BEI și/sau poate angaja consultanți din afară și experți în materie pentru a-l asista într-o anchetă.

(iii) Documente

19. Cu privire la documentele care pot fi cerute ca probe în acțiunile administrative sau de altă natură, IG/IN:
- încearcă să identifice și să utilizeze documentul original sau, dacă acesta nu este disponibil din motive întemeiate, copii fiabile;
 - păstrează, în măsura în care este posibil, toate documentele în starea în care au fost primite; și
 - poate să identifice când și unde a fost obținut documentul, de către cine și de la cine.

(iv) Date electronice și date cu caracter personal

20. Cu privire la datele electronice, IG/IN:
- obține astfel de date:
 - de la sursa cea mai de încredere de care dispune în mod rezonabil, respectiv din locul sau unitatea în care se păstrează datele cele mai complete, precise și actuale;
 - într-o manieră prin care, în măsura în care este posibil, se protejează integritatea datelor, și se asigură că acestea nu au fost în niciun fel modificate, falsificate sau corupte; și
 - poate să identifice când, de unde și cum au fost obținute datele, de către cine și de la cine.
21. Cu aprobarea prealabilă scrisă a Directorului de personal și a Responsabilului cu protecția datelor (RPD) din cadrul BEI și în conformitate cu legile, normele, reglementările, politicile și procedurile aplicabile, IG/IN poate accesa și copia datele electronice potențial relevante (inclusiv email-urile sau datele create, copiate sau primite de un membru al organismelor de conducere sau al personalului BEI care utilizează orice componentă a sistemului informatic al BEI) și datele cu caracter personal, în conformitate cu protocolul pentru efectuarea operațiunilor de expertiză informatică din Anexa 1 atașată. În cadrul acestui demers, IG/IN informează directorul de personal și RPD în legătură cu motivele pentru care accesul la aceste date este necesar pentru anchetă, în același timp protejând identitatea surselor și a persoanelor vizate.

(v) Informații obținute în urma audierilor

22. În ceea ce privește toate audierile efectuate de IG/IN, atât în cadrul, cât și în afara BEI, inclusiv audierea persoanei vizate de anchetă:
- Audierile se efectuează:
 - în limba preferată de martor și anchetator sau cu ajutorul unui interpret; și
 - de către doi anchetatori, dacă IG/IN consideră adecvat.
 - Înainte de începerea unei audieri, persoana audiată este informată cu privire la dreptul de a fi asistată de o persoană la alegerea sa, precum și cu privire la faptul că înregistrarea audierii poate fi folosită în acțiuni administrative, disciplinare sau de alt tip (similare);
 - IG/IN întocmește în cel mai scurt timp un proces verbal al audierii;

- d. la aprecierea sa, IG/IN poate furniza martorului o copie a procesului verbal al audierii pentru a-l citi și semna, în special în cazurile în care mărturia acestuia poate fi crucială pentru chestiunile cheie;
- e. Membrii personalului sau ai organismelor de conducere suspectați de abateri primesc întotdeauna un exemplar din procesul verbal al audierii pentru a-l citi și semna; și
- f. Audierile pot fi înregistrate electronic, cu știrea și consimțământul martorului.

F) Obstrucționarea unei anchete

23. *Cu privire la anchetele interne:* dacă rezultatele anchetei indică faptul că un membru al personalului sau al organismelor de conducere:
- a. a dat cu bună știință o declarație falsă IG/IN în cadrul unei plângeri sau pe parcursul unei anchete;
 - b. nu și-a respectat obligația de a coopera într-o anchetă, în conformitate cu codurile de conduită ale BEI aplicabile și cu Politica Antifraudă a BEI; sau
 - c. a încercat în alt mod să împiedice, să întârzie sau să obstrucționeze ancheta;

IG/IN sesizează președintele și directorul de personal pentru a lua măsurile disciplinare proporționale adecvate.

24. *Cu privire la anchetele externe:* astfel cum se definește în Procedurile de excludere ale BEI, „practica obstrucționistă” constă în: (a) distrugerea, falsificarea, modificarea sau ascunderea în mod deliberat a probelor relevante pentru anchetă; și/sau amenințarea, hărțuirea sau intimidarea unei părți pentru a o împiedica să dezvăluie informații despre chestiuni relevante pentru anchetă sau să continue ancheta, sau (b) fapte menite să împiedice semnificativ exercitarea drepturilor contractuale ale BEI privind auditul sau accesul la informații sau exercitarea drepturilor pe care orice autoritate bancară, de reglementare sau de control ori alt organism echivalent al Uniunii Europene sau al statelor membre ale acesteia le-ar putea avea în conformitate cu orice lege, reglementare sau tratat ori în conformitate cu orice acord la care BEI este parte cu scopul de a pune în aplicare o astfel de lege, reglementare sau tratat.

Orice persoană fizică, organizație, firmă sau entitate care adoptă o conduită interzisă (inclusiv o „practică obstrucționistă”) poate face obiectul excluderii în conformitate cu Procedurile de excludere ale BEI.

G) Încheierea unei anchete și rezultatele acesteia

25. Standardul de probă care se utilizează de IG/IN pentru a determina dacă o plângere sau sesizare este fundamentată depinde de probabilitatea mai mică sau mai mare ca informațiile, în ansamblul lor, să conducă la rezultate concrete ale anchetei.
26. Rezultatele unei anchete se bazează:
- a. pe cele mai fiabile informații concrete disponibile și pe cele mai rezonabile deducții și concluzii formulate pe baza unor fapte concrete constatate;
 - b. în măsura în care este fezabil, pe documente, date electronice sau rezultate ale testelor sau inspecțiilor autentificate de către autorii, destinatarii sau depozitarii acestora ori de alte persoane care au cunoștință directă de autenticitatea acestora;
 - c. în măsura în care este fezabil, pe declarații ale martorilor care au cunoștință directă de faptele și circumstanțele vizate;

- d. pe informații care au fost coroborate, în măsura în care este posibil, cu alte surse fiabile, inclusiv alte mărturii, documente sau date; și
 - e. pe informații rezonabile și credibile, atât dezincrimatoare, cât și incrimatoare.
27. Constatările unei anchete pot cuprinde:
- a. comentariile IG/IN privind credibilitatea și comportamentul unui martor, inclusiv ale persoanei vizate de anchetă; și
 - b. recomandările IG/IN privind măsurile adecvate pentru a remedia problemele anchetate sau aspectele mai generale, ce țin de politici, identificate pe parcursul anchetei. Serviciile BEI raportează IG/IN măsurile luate pentru a pune în aplicare aceste recomandări în termenul specificat.
28. În cazul în care șeful IG/IN stabilește că o sesizare este fundamentată și necesită acțiuni ulterioare, constatările anchetei sunt documentate în mod corespunzător și trimise autorităților pertinente din cadrul sau din afara BEI, pentru a se lua și alte măsuri.
29. Dacă, în urma unor investigații rezonabile, șeful IG/IN stabilește că o sesizare nu este fundamentată, constatările anchetei sunt arhivate în sistemul de gestionare a cazurilor, iar cazul este închis. Dacă, pe parcursul evaluării sau anchetării sesizării, IG/IN primește informații care sunt relevante pentru cineva din interiorul sau din afara BEI, șeful IG/IN poate înainta aceste informații, cu respectarea deplină a normelor aplicabile de protecție a datelor.
30. Șeful IG/IN poate redeschide un caz care a fost închis dacă se primesc informații noi credibile sau dacă alte circumstanțe justifică acest lucru.

H) Protecția datelor - Drepturi individuale și obligații în materie de informații

(i) Principii generale

31. Așa cum se specifică în Politica Antifraudă, prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul acestor proceduri se face în conformitate cu principiile și normele din regulamentele aplicabile băncii⁶ și cu avizele în materie emise de Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD). Orice persoane implicate au dreptul să acceseze, să rectifice și (în anumite circumstanțe) să blocheze datele care le privesc luând legătura cu operatorul de date⁷. Acestea pot, de asemenea, contacta oricând AEPD.⁸

(ii) Respectarea drepturilor persoanelor vizate

32. Orice persoană care este implicată într-o anchetă (ca suspect, martor sau în altă calitate), trebuie informată cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul unei proceduri de anchetare a IG/IN în conformitate cu articolele 11 și 12 din Regulamentul (CE) nr. 45/2001 privind protecția datelor, cu excepția situației în care se aplică restricțiile de la articolul 20, caz în care IG/IN verifică periodic dacă restricția este în continuare aplicabilă sau dacă persoana vizată trebuie notificată cu privire la anchetă.

⁶ În special, Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date (JO L 8, 12.1.2001).

⁷ Operatorul de date poate fi contactat la următoarea adresă: investigations@eib.org

⁸ www.edps.europa.eu

(iii) Principiul calității datelor cu caracter personal

33. IG/IN asigură respectarea principiului calității datelor în conformitate cu articolul 4 din Regulamentul nr. 45/2001, care prevede că datele cu caracter personal trebuie să fie exacte și, dacă este necesar, actualizate, precum și adecvate, relevante și neexcesive în raport cu scopurile anchetei pentru care sunt colectate și prelucrate ulterior. În plus, datele sunt prelucrate în mod corect și legal numai în scopurile specificate, explicite și legitime.
34. Evaluarea informațiilor de către IG/IN se bazează pe cele mai fiabile informații concrete disponibile, precum și pe fapte concrete constatate.

(iv) Transferul datelor cu caracter personal în afara BEI

35. Transferul de date cu caracter personal de către IG/IN se poate face către partenerii săi operaționali, indiferent că este vorba de instituții și organisme UE, în special OLAF, autorități din statele membre, autorități din țări terțe sau organizații internaționale, pe parcursul activităților operaționale, în baza unei convenții încheiate în scris, prin e-mail, pe cale verbală (telefonic sau personal) sau prin alte mijloace. Orice astfel de transfer trebuie să fie proporțional, având în vedere natura datelor colectate și prelucrate ulterior; datele sunt transferate numai în cazul în care sunt necesare pentru îndeplinirea legitimă a sarcinilor care sunt de competența destinatarului. Când efectuează un astfel de transfer în contextul unui caz, IG/IN utilizează clauze standard adecvate privind protecția datelor cu caracter personal.

I) Alte chestiuni**(i) Raport de situație**

36. IG/IN înaintează trimestrial un raport de situație Comitetului de direcție, Comitetului de audit și OLAF.

(ii) Politica de păstrare a datelor

37. Toate documentele și informațiile privind cazurile sunt păstrate de către IG/IN în condiții de securitate și confidențialitate pentru o perioadă între cinci și zece ani de la data închiderii cazului.
38. În ceea ce privește sesizările pentru care șeful IG/IN decide să nu deschidă un caz (caz clasat „*Prima Facie Non-Case*”) sau să închidă un caz deoarece sesizările nu sunt fundamentate („cazuri nefondate”), documentația și informațiile se păstrează pentru o perioadă de maximum cinci ani de la data deciziei de a nu deschide sau de a închide cazul).

(iii) Sesizări privind abateri comise de personalul IG/IN

39. Dacă este necesar, Inspectorul general face demersurile necesare, de la caz la caz, pentru a ancheta o sesizare referitoare la abateri ale membrilor personalului IG/IN.

(iv) Actualizarea procedurilor de anchetare

40. Ca și în cazul Politicii Antifraudă, aceste proceduri sunt modificate și actualizate, după caz, avându-se în vedere:
- a. modificările aduse Politicii de prevenire și descurajare a conduitei interzise în activitățile Băncii Europene de Investiții;
 - b. experiența câștigată prin punerea în aplicare a procedurilor;
 - c. evoluția celor mai bune practici;
 - d. orice alte modificări pe care BEI le consideră necesare și oportune.

Anexa 1: Protocolul BEI pentru efectuarea operațiunilor de expertiză informatică

1. Definiția examinării din cadrul expertizei informatice

Examinarea din cadrul expertizei informatice este definită ca fiind o inspecție tehnologică, sistematică a echipamentelor electronice și a conținutului acestora pentru a găsi informații care pot fi relevante pentru o anchetă în curs și care pot fi utilizate în final ca probă în procedurile judiciare.

2. Principii privind utilizarea operațiunilor de expertiză informatică

2.1 În prezent nu există proceduri de expertiză informatică oficiale publicate, care să fie convenite la nivel interguvernamental, internațional sau european.

2.2 În cazurile pentru care OLAF are competența de a investiga, BEI se bazează în mod normal pe expertiza, experții și echipamentele de care dispune OLAF. BEI respectă strict procedurile aprobate de OLAF. În cazul excepțional în care OLAF nu ar avea competența să desfășoare o anchetă sau ar decide să nu efectueze o anchetă, BEI se poate baza pe asistența companiilor private cu experiență. Pentru acele cazuri, BEI aderă la următoarele patru principii generale ale ACPO (*Association of Chief Police Officers* - Asociația britanică a ofițerilor de poliție), privind expertiza informatică:

Principiul 1: nicio acțiune întreprinsă de agențiile de aplicare a legii sau de către agenți ai acestora nu ar trebui să modifice datele păstrate pe un calculator sau pe un suport de stocare, care ar putea constitui ulterior probă în instanță.

Principiul 2: în circumstanțe excepționale, atunci când o persoană consideră necesară accesarea datelor originale păstrate pe calculator sau pe suportul de stocare, respectiva persoană trebuie să aibă competența de a face acest lucru și să poată furniza probe care să demonstreze relevanța și implicațiile acțiunilor sale. (În plus, persoana care are acces la datele originale păstrate pe calculator sau pe suportul de stocare trebuie să justifice necesitatea accesului și să obțină aprobarea responsabilului cu protecția datelor din cadrul BEI înainte de a accesa datele.)

Principiul 3: ar trebui să fie creată și păstrată o pistă de audit sau altă înregistrare a tuturor proceselor aplicate probei electronice. Un terț independent ar trebui să poată examina acele procese și să obțină aceleași rezultate.

Principiul 4: persoana care răspunde de investigație (funcționarul responsabil de caz) deține întreaga responsabilitate pentru asigurarea respectării legislației și a acestor principii.

2.3 În plus, BEI respectă metodele de bună practică:

- Toate activitățile legate de confiscarea, accesarea, stocarea sau transferul datelor digitale trebuie integral consemnate în scris, iar documentele respective trebuie să fie păstrate și să rămână disponibile în vederea consultării.
- Proba originală ar trebui să fie obținută într-un mod prin care integritatea acesteia este protejată și menținută.

3. Proceduri de expertiză informatică în cazul în care OLAF nu intervine

3.1 *Stabilirea de obiective realizabile:* efectuarea operațiunilor și examinărilor în cadrul expertizelor informatice implică totodată utilizarea intensivă a forței de muncă și a resurselor. Având în vedere complexitatea și deficitul de resurse necesare pentru analiza informatică a

probelor, opțiunile necesare în vederea eficientizării acestor operații presupun planificarea activității avându-se în vedere următoarele aspecte:

1. Stabilirea exactă a valorii adăugate a unei operațiuni de expertiză. Unde, cum și când pot specialiștii în expertiză să sprijine această anchetă? Este necesară o astfel de expertiză?
2. Stabilirea prealabilă a unor obiective realizabile. Anchetatorii trebuie să definească sfera de acoperire a operațiunii avute în vedere încă din faza pregătitoare. Pe parcursul operațiunii, ar putea fi necesară colectarea selectivă suplimentară a datelor. Examinarea în timp real a datelor, atunci când acest lucru este posibil, poate fi utilă în desfășurarea operațiunii.
3. Realizarea obiectivelor stabilite, ceea ce înseamnă că operațiunea trebuie să fie fezabilă cu resursele disponibile.
4. Realizarea la timp a obiectivelor stabilite. Asigurarea respectării termenelor, pentru a evita periclitarea întregii operațiuni, de exemplu, expirarea termenului legal.
5. Măsurarea rezultatelor în urma colectării sau confiscării de date, de exemplu, faptul că s-a găsit material relevant pentru sau împotriva persoanei vizate, acest lucru fiind consemnat în raportul final referitor la caz.

3.2. Protecția datelor: persoana vizată trebuie informată în scris asupra faptului că BEI respectă Regulamentul (CE) nr. 45/2001 și că, astfel cum se specifică în Politica Antifraudă a BEI și în Procedurile sale de Anchetare, BEI acordă o atenție deosebită asigurării respectării tuturor cerințelor relevante privind protecția datelor pe parcursul efectuării examinărilor din cadrul expertizelor informatice.



Adrese de contact:

Pentru informații generale:

Information Desk

☎ +352 4379-22000

☎ +352 4379-62000

✉ info@eib.org

Banca Europeană de Investiții

98-100, boulevard Konrad Adenauer

L-2950 Luxembourg

☎ +352 4379-1

☎ +352 437704

www.eib.org