 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO 100-24</b>	Ediția: III Nr. de ex.: 2 Revizia: Nr. de ex.:
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR</b> <b>DE INTEGRITATE SI PROTECTIA</b> <b>AVERTIZORILOR</b>	Pagina 1 din 16 Exemplar nr. 2

## GESTIONAREA AVERTIZARILOR DE INTEGRITATE SI PROTECTIA AVERTIZORILOR

**COD: PO 100-24**

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei

Întocmit:	Verificat:	Avizat:	Aprobat:	Data:
<b>Secretar CCIM</b> Costia Liviu	<b>Serviciul RUNOS</b> Jurist Av. Popa Sanda	<b>Președinte CCIM</b> Dr. Cauneac Roxana Maria	<b>Manager</b> Dr. Dascalescu Dumitru Catalin	29.12.2022

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției	Componenta revizuită	Motivul schimbării paginii	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	X		07.03.2013
2.2	Ediția II	Nume procedură, Legislație primară, Mod de lucru, indicatori	Modificări legislative, (cf. Ordin 600/2018 Ordin 446 /2017)	25.06.2019
2.3	Ediția III	Ediție nouă	Modificari legislative Lege 361/2022	01.01.2023

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	2	Secții, servicii, compartimente	Dir. Medical, Șef secție, compartimente	Dr. Cauneac Roxana Maria	29.12.2022	
3.1	Aplicare	2	RUNOS	Jurist	Avocat Popa Sanda	29.12.2022	
3.2	Evidență	1	SCIM	Secretar comisie SCIM	Asist. med. Costia Liviu	29.12.2022	
3.3	Arhivare	1	SCIM	Secretar comisie SCIM	Asist. med. Costia Liviu	29.12.2022	
3.4	Alte scopuri	2	Diseminarea procedurii se face prin difuzare în format pdf. în intranet			29.12.2022	

 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani <b>COMISIA C.I.M.</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PO 100-24</b>	<b>Ediția: III</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		Revizia: Nr.de ex. :
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR          DE INTEGRITATE SI PROTECTIA          AVERTIZORILOR</b>	<b>Pagina 2 din 16</b>
		Exemplar nr. 2

#### 4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Prezenta procedură stabilește modalitățile și canalele interne de raportare a încălcării legii în conformitate cu prevederile Legii 361/2022.
- 4.2. Vine în sprijinul Avertizorului de integritate spre a cunoaște pașii de urmat în cazul inițierii demersului consacrat de lege.
- 4.3. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.4. Asigură cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.5. Trateaza riscurile identificate:
- Riscul de a se descoperi identitatea avertizorului de integritate.
  - Riscul nerespectării fluxului documentelor din prezenta procedura.
- 4.6. Sprijină auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

#### 5. Domeniul de aplicare

- 5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică personalului contractual din cadrul spitalului;
- 5.2. Procedura se aplica in toate structurile spitalului.
- 5.3. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;
- 5.4. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică.

#### 6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

##### 6.1. Legislație primară

- SR EN ISO 9001 Sisteme de management al calității
- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății cu modificări și completări ulterioare
- Legea 53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată de Legea 380 din 05/10/2006
  - Legea nr. 361/2022 - privind protecția avertizorilor în interes public;
  - Directiva nr. 1937/2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii;
  - Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată;
  - Legea nr. 78/2000 privind descoperirea, combaterea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;
  - Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 190/2018 - privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
  - Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
  - Legea nr. 176/2010 - privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru

 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PO 100-24</b>	<b>Ediția: III</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		Revizia: Nr. de ex. :
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR          DE INTEGRITATE SI PROTECTIA          AVERTIZORILOR</b>	<b>Pagina 3 din 16</b>
		Exemplar nr. 2

modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

➤ Legea nr. 184/2016 - privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

### 6.2. Legislația secundară

➤ Legea nr. 185/2017 - privind asigurarea calității în sistemul de sănătate;

➤ Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

➤ Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 - privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

➤ Ordinul nr. 446/2017 pentru aprobarea Standardelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.

➤ Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materi-alizării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

### 6.3. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale spitalului.

➤ Regulamentul Intern

➤ Regulamentul de organizare și funcționare

➤ Codul de conduita etica

➤ Decizii interne

## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

**Procedura operațională** - Prezentare formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

**Ediția a unei proceduri operaționale** - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

**Revizia în cadrul unei ediții** - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare, sau alte asemenea, după caz, a unei sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

**Informații referitoare la încălcări ale legii** - informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul instituțiilor publice, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;

**Raportare** - comunicarea orală sau scrisă de informații, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;

**Raportare internă** - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei instituții publice. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de instituțiile publice, pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;

**Raportare externă** - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare;

**Divulgare publică** - punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;

 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO 100-24</b>	<b>Ediția: III</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		Revizia: Nr.de ex. :
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR</b> <b>DE INTEGRITATE SI PROTECTIA</b> <b>AVERTIZORILOR</b>	<b>Pagina 4 din 16</b>
		Exemplar nr. 2

**Avertizor în interes public** - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

**Facilitator** - persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărui asistență trebuie să fie confidențială;

**Context profesional** - activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul instituțiilor publice, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;

**Lucrător** - persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale în materie, și prestează muncă în schimbul unei remunerații;

**Persoană vizată prin raportare** - persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;

**Represalii** - orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public;

**Acțiuni subsecvente** - orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;

**Informarea** - transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;

**Autoritate competentă să primească raportări privind încălcări ale legii** reprezintă:

a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;

b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;

c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare;

**Persoana desemnată** - responsabilul cu atribuțiile în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții, numit la nivelul instituției publice. În funcție de numărul de angajați, atribuțiile pot fi exercitate de către o persoană, un compartiment sau pot fi externalizate către un terț, denumit în continuare terț desemnat.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CCIM	Comisie de Control Intern Managerial
2.	PO	Procedura operațională
3.	MCSM	Managementul Calitatii Serviciilor Medicale
4.	SNA	Strategia Nationala Anticoruptie

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

8.1.1. Prezenta procedură se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional. În categoria acestor persoane intră, cel puțin, următoarele:

a) lucrătorii ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu și prestează muncă în schimbul unei remunerații

b) persoanele care desfășoară o activitate independentă;



Spitalul de Recuperare  
"Sf. Gheorghe"  
Botoșani  
COMISIA C.I.M.

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PO 100-24**

**GESTIONAREA AVERTIZARILOR  
DE INTEGRITATE SI PROTECTIA  
AVERTIZORILOR**

Ediția: III

Nr. de ex.: 2

Revizia:

Nr. de ex. :

Pagina 5 din 16

Exemplar nr. 2

c) acționarii și persoanele care fac parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere a instituției, inclusiv membrii neexecutivi ai consiliului de administrație, precum și voluntarii și stagiarilor remunerați sau neremunerați;

d) orice persoană care lucrează sub supravegherea și conducerea persoanei fizice sau juridice cu care s-a încheiat contractul, a subcontractanților și a furnizorilor acesteia.

**8.1.2.** De asemenea, se aplică și persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

**8.1.3.** Se aplică și persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

**8.1.4. Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii :**

**a) principiul legalității,** potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

**b) principiul responsabilității,** potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

**c) principiul imparțialității,** potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

**d) principiul bunei administrări,** potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

**e) principiul echilibrului,** potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

**f) principiul bunei-credințe,** potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

**8.1.5. Faptele și actele considerate nereguli** sunt cele privind:

a) folosirea abuzivă a resurselor financiare, informaționale, materiale sau umane;

b) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului;

c) stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legilor în vigoare;

d) incompetența sau neglijența în serviciu, nerespectarea sarcinilor de serviciu;

e) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

f) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interesele unor anumite persoane;

g) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare sau eliberare din funcție;

h) încălcări ale legii în privința accesului la informațiile publice și a transparenței decizionale;

i) infracțiuni de corupție sau asimilate faptelor de corupție;

j) infracțiuni de fals intelectual;

k) practici și tratamente preferențiale sau discriminatorii în exercitarea atribuțiilor, etc.

l) orice alte încălcări ale prevederilor legale;

m) orice încălcare a prevederilor Codului etic, regulamentelor, metodologiilor și procedurilor;

n) efectuarea unui management defectuos;

 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ          PO 100-24</b>	Ediția: III Nr. de ex.: 2
		Revizia: Nr. de ex. :
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR          DE INTEGRITATE SI PROTECTIA          AVERTIZORILOR</b>	Pagina 6 din 16
		Exemplar nr. 2

- o) abuzul de putere;
- p) orice fapte care constituie un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- q) ascunderea oricărei neglijențe sau neconformități;
- r) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- s) utilizarea neperformantă a fondurilor bugetare;
- t) deficiențe privind efectuarea inventarierii patrimoniului;
- u) nereguli în ceea ce privește achizițiile publice.

## 8.2. Documente utilizate

### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor

Formular de avertizare în interes public  
 Registrul de avertizări de integritate  
 Nota de avertizare în interes public

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

8.2.2.1. Formular de avertizare în interes public, are următoarea structură:

- nume, prenume, funcția deținută în cadrul Spitalului pentru persoana care înaintează avertizarea în interes public;
- numele angajatului și funcția a cărui presupusă faptă de încălcare a legii face obiectul avertizării în interes public, precum și structura în care își desfășoară activitatea;
- descrierea presupusei fapte de încălcare a legii și dacă este cunoscută perioada în care a fost săvârșită fapta;
- încadrarea faptei
- prezentarea de date, documente sau indicii care susțin presupusa faptă de încălcare a legii, dacă e cazul;
- descrierea prejudiciului, dacă este cazul, creat de presupusa faptă de încălcare a legii;
- datele de contact ale avertizorului (adresa de e-mail și numărul de telefon);

8.2.2.2. Registru de evidență a avertizărilor în interes public are următoarea structură:

- număr curent;
- număr de înregistrare și data;
- denumire structurii din care face parte persoana care a sesizat o faptă de încălcare a legii;
- încadrarea faptei
- descriere presupusă faptă de încălcare a legii;
- data transmiterii către manager a sesizării presupusei fapte de încălcare a legii;
- soluționarea avertizării în urma cercetării avertizării în interes public;


8.2.2.3. Notă de avertizare în interes public conține date cu privire la:

- numele angajatului a cărui presupusă faptă de încălcare a legii face obiectul respectivei sesizări, precum și instituția/unitatea desfășurării activității;
- descrierea presupusei fapte de încălcare a legii și dacă este cunoscută perioada în care a fost săvârșită fapta ;
- prezentarea de date, documente sau indicii care susțin presupusa faptă de încălcare a legii, dacă au fost furnizate;
- descrierea prejudiciului, dacă este cazul, creat de presupusa faptă de încălcare a legii;
- încadrarea faptei.

### 8.2.3. Circuitul Documentelor

Formularul de avertizare și nota de avertizare la persoana desemnată

Registrul de sugestii și reclamații – nu circulă, datele sunt preluate pentru a se analiza și formula răspunsurile.

 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO 100-24</b>	Ediția: III Nr. de ex.: 2
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR</b> <b>DE INTEGRITATE SI PROTECTIA</b> <b>AVERTIZORILOR</b>	Revizia: Nr.de ex. ; <b>Pagina 7 din 16</b> Exemplar nr. 2

### 8.3. Resurse necesare

**8.3.1. Resurse materiale:** materiale informatice, PC, acces la baza de date, imprimanta, internet.

**8.3.2. Resurse umane:** persoanele implicate prin sarcinile se serviciu, decizia managerului, în buna desfășurare a activității.

**8.3.3. Resurse financiare:** sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

### 8.4. Modul de lucru

#### 8.4.1. Modalități de raportare

**8.4.1.1.** Modalitățile de raportare sunt următoarele:

- a) raportarea internă;
- b) raportarea externă.

**8.4.1.2.** Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

- a) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

**8.4.1.3.** Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.

#### 8.4.2. Conținutul raportărilor

**8.4.2.1.** Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unitatii, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

**8.4.2.2.** Prin excepție, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

#### 8.4.3. Evidența raportărilor

**8.4.3.1.** Raportările se înscriu într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare. Unitatea, prin persoana sau compartimentul desemnat are obligația de a păstra evidența raportărilor în registru. Registrul se ține în format electronic. Unitatea are obligația de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.

**8.4.3.2.** Unitatea prin persoana desemnată păstrează evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Toate raportările, transcrierile, procesele verbale întocmite, declarații diverse care au legătura cu raportarea, se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

**8.4.3.3.** În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, persoana desemnată are obligația de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:

- a) prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;
- b) printr-o transcriere completă și exactă a conversației.

**8.4.3.4.** În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațiile nu pot fi înregistrate, persoana desemnată are obligația de a întocmi un proces

 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO 100-24</b>	Ediția: III Nr. de ex.: 2
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR</b> <b>DE INTEGRITATE SI PROTECTIA</b> <b>AVERTIZORILOR</b>	Revizia: Nr.de ex. : Pagina 8 din 16 Exemplar nr. 2

verbal de transcriere completă și exactă a conversației. Persoanele desemnate oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

**8.4.3.5.** În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

**8.4.3.6.** În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresă de poștă electronică dedicată.

#### **8.4.4. Obligația de a păstra confidențialitatea**

**8.4.4.1.** Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

**8.4.4.2.** Identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta. În acest caz, avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare. Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

**8.4.4.3.** Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

**8.4.4.4.** Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

#### **8.4.5. Raportarea prin canale interne de raportare**

##### **8.4.5.1. Obligația de a institui canale interne de raportare**

(1) Instituția publică, care are cel puțin 50 de angajați au obligația de a identifica sau institui canale interne de raportare și de a stabili proceduri de raportare internă și pentru efectuarea de acțiuni subsecvente.

(2) Canale interne de raportare:

- la adresa de posta electronica dedicata : [avertizare.integritate@spitalbt-sfgheorghe.ro](mailto:avertizare.integritate@spitalbt-sfgheorghe.ro)
- în scris pe suport hirtie, în plic închis adresat persoanei desemnate: jurist av. Popa Sanda- RUNOS;
- raportările prin întâlnire față în față cu persoana desemnată, la solicitarea avertizorului de interes public.

##### **8.4.5.2. Procedura privind raportarea internă**

1) După primirea raportării, persoana desemnată are obligația înregistrării de îndată în registru și de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.

2) Persoana desemnată are obligația de efectuare cu diligență a acțiunilor subsecvente.

3) După înregistrarea raportării în registru, persoană desemnată efectuează o primă examinare a acesteia, în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor. Dacă raportarea nu conține elementele prevăzute, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, persoana desemnată solicită completarea acesteia în termen de 15 zile de la data primirii raportării.



 Spitalul de Recuperare: "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO 100-24</b>	<b>Ediția: III</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		Revizia: Nr. de ex. :
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR</b> <b>DE INTEGRITATE SI PROTECTIA</b> <b>AVERTIZORILOR</b>	<b>Pagina 9 din 16</b>
		Exemplar nr. 2

4) Dacă pe baza informațiilor conținute în raport ar exista indicii privind existența unei încălcări a legii, persoana desemnată procedează la examinarea propriu-zisă a raportării.

5) Persoana desemnată are competența de a solicita, colecta și prelucra date și informații cu privire la raportarea înregistrată de la compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice. În vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu persoana desemnată are dreptul să solicite documentele și informațiile necesare soluționării raportării, cu obligația păstrării confidențialității.

Toate structurile/departamentele spitalului sunt obligate să răspundă solicitărilor în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Răspunsurile/informațiile vor fi comunicate direct persoanei desemnate.

6) Persoana desemnată este obligată să informeze avertizorul în interes public, într-un termen rezonabil, care să nu depășească 3 luni de la data confirmării de primire a raportării, precum și ulterior ori câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente (cercetarea în Consiliul etic, cercetarea în Comisia de disciplina, etc), cu excepția cazului în care informarea ar putea periclitiza desfășurarea acestora.

7) După finalizarea examinării, persoana desemnată întocmește un raport care cuprinde următoarele elemente:

- prezentarea situației care a făcut obiectul raportării;
- descrierea informațiilor aduse la cunoștință prin raportarea înregistrată și după caz, prin comunicarea către compartimentele de specialitate;
- Modalitatea de soluționare;
- Concluzii și recomandări care pot cuprinde referi la eventuale măsuri de protecție sau corecție.

8) Modalitatea de soluționare a raportării se comunică avertizorului în interes public și persoanei vizate în termen de 5 zile de la finalizarea examinării de către persoana desemnată.

9) Persoana desemnată, precum și mijloacele de raportare trebuie aduse la cunoștința fiecărui angajat, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil. Angajatorul trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

#### **8.4.5.3. Clasarea raportării interne**

(1) Raportarea se clasează atunci când:

a) nu conține elementele prevăzute la pct. 8.4.1., altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;

b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) lit. a), soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

(3) În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

(4) Persoana desemnată poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul în interes public și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

(5) Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

#### **8.4.6. Raportarea prin canale externe de raportare**

 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani <b>COMISIA C.L.M.</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO 100-24</b>	<b>Ediția: III</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR</b> <b>DE INTEGRITATE SI PROTECTIA</b> <b>AVERTIZORILOR</b>	Revizia: Nr.de ex. : <b>Pagina 10 din 16</b> Exemplar nr. 2

(1) Canalele externe de raportare sunt reprezentate de

- a) Autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
- b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;
- c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare;”

(2) În consecință, persoanele care aleg să se adreseze pe canalul extern – Agenția Națională de Integritate – pentru a raporta încălcări ale legii, o pot face prin următoarele modalități:

- Online, pe Platforma Avertizori <https://avertizori.integritate.eu>
- Prin e-mail la adresa [avertizari@integritate.eu](mailto:avertizari@integritate.eu);
- Telefonice, la numărul 0372.069.869 selectând tastele 1 (Selectare lb. română), 0 (Acord înregistrare conversație), 3 (Direcția Avertizori în interes public). Conversațiile vor fi înregistrate auto-mat;
- Prin intermediul serviciilor poștale la adresa ANI din Bulevardul Lascăr Catargiu nr. 15, Cod poștal 010661, Sector 1, București – România – În atenția Direcției Avertizori în interes public;
- Personal, prin prezența la sediul ANI (cu programare prealabilă efectuată la adresa de e-mail [avertizari@integritate.eu](mailto:avertizari@integritate.eu)).

#### **8.4.7. Divulgarea publică**

(1) Avertizorul în interes public care divulgă public informații privind încălcarea legii beneficiază de protecție în cazul în care este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

- a) a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare în termenul prevăzut;
- b) are motive întemeiate să considere că:

1. încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat;

2. în cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

(2) Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.

#### **8.4.8. Măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii**

##### **8.4.8.1. Condiții**

(1) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) Măsurile de protecție, sprijin și reparatorii se aplică și:

- a) facilitatorilor;
- b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;

 <p>Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO 100-24</b></p>	<p>Ediția: III Nr. de ex.: 2</p>
		<p>Revizia: Nr. de ex. :</p>
	<p><b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR</b> <b>DE INTEGRITATE SI PROTECTIA</b> <b>AVERTIZORILOR</b></p>	<p>Pagina 11 din 16</p>
		<p>Exemplar nr. 2</p>

d)avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;

e)avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

#### **8.4.8.2. Exonerarea de răspundere**

(1) Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezentei legi și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

(2) Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile prezentei legi.

(3) Răspunderea avertizorilor în interes public pentru acte sau omisiuni care nu au legătură cu raportarea sau divulgarea publică sau care nu sunt necesare pentru dezvăluirea unei încălcări a legii este supusă dispozițiilor de drept comun.

(4) În cadrul procedurilor judiciare care vizează încălcări precum încălcarea dreptului la imagine, încălcarea drepturilor de autor, încălcarea secretului profesional, încălcarea normelor de protecție a datelor, divulgarea secretelor comerciale sau acțiunile în despăgubire, nu se poate angaja răspunderea avertizorilor ca urmare a raportărilor sau a divulgărilor publice efectuate în condițiile prezentei legi. Avertizorii au dreptul să invoce respectiva raportare sau divulgare publică pentru a urmări închiderea cauzei, cu condiția să fi avut motive întemeiate să considere că raportarea sau divulgarea publică a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

(5) În cazul în care o persoană raportează sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii în condițiile prezentei legi și aceste informații includ secrete comerciale, o astfel de raportare sau divulgare publică este considerată legală în condițiile art. 3 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2019 privind protecția know-how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate care constituie secrete comerciale împotriva dobândirii, utilizării și divulgării ilegale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

(6) Avertizorii care au efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezentei legi au dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice.

#### **8.4.8.3. Interdicția represaliilor**

(1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;

 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO 100-24</b>	<b>Ediția: III</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
		Revizia: Nr. de ex. :
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR</b> <b>DE INTEGRITATE SI PROTECTIA</b> <b>AVERTIZORILOR</b>	<b>Pagina 12 din 16</b>
		Exemplar nr. 2

i)refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;

j)refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;

k)cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;

l)inclusiunea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;

m)rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;

n)anularea unei licențe sau a unui permis;

o)solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

(3) La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul instituțiilor publice, au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

(4) Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității, instituției publice, persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(5) Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute la al. (1), printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

(6) Dacă instanța constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor, precum și orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.

## **9. Responsabilități ale personalului**

### **9.1. Managerul**

- Aprobă procedura
- Pune în aplicare procedura
- Asigură acele resurse necesare punerii în aplicare a procedurii

### **9.2. Președintele Comisiei de Monitorizare**

- avizează prezenta procedură

### **9.3. Grupul de lucru privind implementarea SNA 2021-2025**

- Verifică periodic respectarea procedurii
- Identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
- Evaluatează riscurile de corupție;
- Stabilește măsuri de intervenție;
- Completează Registrul riscurilor de corupție;
- Monitorizarea și revizuirea riscurilor de corupție.

 Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botoșani COMISIA C.I.M.	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PO 100-24</b>	<b>Ediția: III</b> <b>Nr. de ex.: 2</b>
	<b>GESTIONAREA AVERTIZARILOR</b> <b>DE INTEGRITATE SI PROTECTIA</b> <b>AVERTIZORILOR</b>	Revizia: Nr.de ex. : <b>Pagina 13 din 16</b> Exemplar nr. 2

#### 9.4. Persoana desemnata

- Înregistrează , examinează , efectuează de acțiuni subsecvente și soluționează raportările;
- Concepea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor astfel încât să fie protejată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;
- Obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- Obligația de informare a conducătorilor instituțiilor publice, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- Obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.
- Clasează raportării interne când:
  - a) nu conține elementele prevăzute, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;
  - b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.
- Asigură protecția datelor de identificare ale avertizorului în interes public;
- Înregistrează avertizarea în Registrul de evidență avertizări în interes public.

#### 9.5. Comitetul Director

- Decide, la propunerea structurilor măsuri / acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

#### 9.6. Avertizorul în interes public

- Completează și transmite la adresa de e-mail destinată formularul de avertizare în interes public și atașează documente suplimentare, dacă este cazul.
- La solicitare, oferă date suplimentare și/sau documente care fac dovada avertizării.
- Beneficiază de protecție în legătură cu datele de identificare.
- În cazul în care solicită răspuns cu privire la modul de soluționare al avertizării în interes public, primește răspuns în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

9.7. Tot personalul implicat în activitatea descrisă, aplica prezenta procedura.

#### 10. Anexe , înregistrari, arhivari

Anexa nr.1 Pași de urmat în aplicarea PO 100-24

#### 11. Indicatori de eficiență și eficacitate ale proceselor

**Indicatori de eficiență și eficacitate a proceselor descrise în procedură** (Eficiență = a face lucrurile cum trebuie, Eficacitate = a face lucrurile care trebuie)

##### 11.1. Indicatori de eficiență:

- număr avertizari înscrise /an

##### 11.2. Indicatori de eficacitate:

- ponderea avertizarilor clasate / numar avertizari / an.

**Măsuri propuse:** Raportul de analiză cuprinde concluzii și propuneri de menținere, revizuire, reeditare sau abrogare a procedurii, după caz.



Spitalul de Recuperare  
"Sf. Gheorghe"  
Botoșani  
COMISIA C.I.M.

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PO 100-24**

**GESTIONAREA AVERTIZARILOR  
DE INTEGRITATE SI PROTECTIA  
AVERTIZORILOR**

Ediția: III  
Nr. de ex.: 2

Revizia:  
Nr. de ex. :

Pagina 14 din 16

Exemplar nr. 2

**ANEXA NR 1- PASII DE URMAT IN CADRUL PO 100-24**

<b>PASI</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Document/ Informație</b>	<b>Acțiune/ Operațiunea</b>	<b>Termen</b>	<b>Formulare/ Anexa</b>
1. De desemnarea persoanei cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public la nivelul Spitalului (membru al <b>Comisiei de soluționare a avertizării de integritate</b> )	Conducerea instituției	Ordin/ decizie	Se numește persoana responsabilă cu atribuții în domeniu		
2. Formularea și transmiterea unei avertizări de integritate	Avertizorul de integritate	Formular sesizare/ Email/ Telefon/	1. Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii descrise în detaliu și atașează dovezi în situația în care le deține 2. Transmite avertizarea persoanelor/ comisiilor/organelor prevăzute în procedura	1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii. 2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor.	
3. Redirecționare a avertizării primite către persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate	Orice persoană din cadrul Spitalului, căreia i-a fost adresată avertizarea	Adresă de înaintare cu sesizarea atașată, în plic sigilat	Transmite avertizarea persoanei responsabilă în vederea înregistrării într-un registru special privind avertizările de integritate de la nivelul Spitalului  Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.	În maxim 5 lucrătoare zile de la primirea avertizării	



Spitalul de Recuperare  
"Sf. Gheorghe"  
Botoșani  
COMISIA C.I.M.

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PO 100-24**

Ediția: III  
Nr. de ex.: 2

Revizia:  
Nr. de ex. :

**GESTIONAREA AVERTIZARILOR  
DE INTEGRITATE SI PROTECTIA  
AVERTIZORILOR**

Pagina 15 din 16

Exemplar nr. 2

4. Înregistrarea avertizărilor	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor (membru al <b>Comisiei de soluționare a avertizării de integritate</b> )	Registru special privind avertizările de integritate de la nivelul Spitalului	Persoana desemnată pentru introducerea datelor privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situația în care se primesc mai multe sesizări având identitate de obiect și persoane, acestea vor fi conexe. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.	În maxim o zi de la primirea notei	
5. Analizarea avertizării	Comisie de soluționare a avertizării de integritate	Notă/raport	Analiza avertizării și a documentelor anexate; propuneri în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării.	În maxim 5 zile de la înregistrarea sesizării în registrul special	
6. Verificări utile / suplimentare în vederea soluționării avertizării, în cazul în care acest lucru se impune	Comisie de soluționare a avertizării de integritate	Documente obținute în urma unor solicitări/ interviuri persoane	Analizează documentele/ informațiile obținute	În funcție de finalizarea verificărilor.	
7. Propunerea de măsuri legale ce se impun pentru soluționare,	Comisie de soluționare a avertizării de integritate	Raport privind modalitatea de soluționare a avertizării	Informarea conducerii și a comisiei de disciplină (dacă este cazul)	În funcție de finalizarea verificărilor	
8. Centralizarea soluției agreeată/ măsura legală stabilită în	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea		Înregistrarea în registrul avertizărilor de integritate în vederea realizării	În maxim o zi de la primirea documentului	



Spitalul de Recuperare  
"Sf. Gheorghe"  
Botoșani  
COMISIA C.I.M.

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PO 100-24**

**GESTIONAREA AVERTIZARILOR  
DE INTEGRITATE SI PROTECTIA  
AVERTIZORILOR**

Ediția: III  
Nr. de ex.: 2

Revizia:  
Nr. de ex. :

Pagina 16 din 16

Exemplar nr. 2

registru avertizărilor de integritate	avertizărilor (membru al <b>Comisiei de soluționare a avertizării de integritate</b> )		evidențelor/raportărilor incidentelor de integritate		
9. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul	Șeful structurii/persoanei care face obiectul sesizării  Responsabilul de integritate de la nivelul instituției (dacă este cazul)	Dispoziție	Informări, instruiri etc	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent	
10. Decide cu privire la sancțiuni sau alte măsuri dacă este cazul	Conducătorul instituției	Act administrativ de sancționare, dacă este cazul	Măsuri în funcție de rezultatul verificărilor și a măsurilor legale propuse.	În funcție de data deciziei comisiei, dar nu mai mult de 30 de zile de la acea dată	
11. Redirecționarea sesizării în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune	Conducătorul instituției	Adresa	Transmite sesizarea autorităților/ organelor competente	De îndată ce ia cunoștință de respectivele indicii	
12. Întocmirea raportului anual privind avertizările și informarea conducerii Spitalului	Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor  Conducerea instituției	Raport anual	Persoana responsabilă de centralizarea avertizărilor elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările, măsurile propuse și acțiunile preventive, după caz.	Anual/ în funcție de solicitarea conducerii Spitalului	