


SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

Aprob,
Manager
Cornelia Elena Sargan




**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC**

Cod: PS.SPG.CM-22

Ediția	Revizia	Data
I	-	


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Avizat	Dr. Radu Ion	Președintele Comisiei de monitorizare	16.11 2023	
2.	Verificat	Popa Mioara	Conducătorul Compartimentului resurse umane	16.11 2023	
3.	Elaborat	Dr Radu Ion	Președintele Comisiei de monitorizare	15.11 2023	

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii de sistem	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
5.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3
6.	Definiții și abrevieri	5
7.	Descrierea procedurii de sistem	8
8.	Responsabilități în derularea activității procedurale	16
9.	Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem	16
10.	Formular de analiză a procedurii de sistem	16
11.	Formular de difuzare a procedurii de sistem	17
12.	Diagramă de proces	20

<p align="center">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p align="center">PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

3. Scopul procedurii de sistem

3.1. Stabilește modul de derulare a procesului privind asigurarea protecției avertizorului în interes public din cadrul Spitalului de Psihiatrie Gătaia, precum și activitățile, compartimentele și persoanele implicate.

3.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru asigurarea protecției avertizorului în interes public în cadrul Spitalului de Psihiatrie Gătaia, și stabilește responsabilități privind conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor, astfel încât să fie asigurată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare.

3.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

3.4. Sprijină Curtea de Conturi și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe managerul Spitalului de Psihiatrie Gătaia, îl sprijină în luarea deciziei.

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

4.1. Procedura de sistem privind protecția avertizorului în interes public stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea asigurării protecției avertizorului în interes public în cadrul Spitalului de Psihiatrie Gătaia


4.2. În vederea asigurării protecției avertizorului în interes public trebuie să fie implicați toți salariații, persoana responsabilă cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor și conducerea Spitalului de Psihiatrie Gătaia.

4.3. Principalele activități derulate pentru asigurarea protecției avertizorului în interes public sunt:

- Desemnarea persoanei responsabile cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
- Identificarea sau instituirea canalelor interne de raportare;
- Conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor;
- Derularea acțiunilor subsecvente raportărilor;
- Păstrarea și distrugerea raportărilor.

4.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în asigurarea protecției avertizorului în interes public sunt:

- Conducerea Spitalului de Psihiatrie Gătaia
- Compartimentul resurse umane;
- Persoana responsabilă cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
- Toate compartimentele din cadrul Spitalului de Psihiatrie Gătaia;

<p style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

- Comisia de monitorizare.

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile

5.1. Reglementări internaționale

- Directiva (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 305 din 26 noiembrie 2019;
- Regulamentul (UE) 2016/679 (Regulamentul general privind protecția datelor);

5.2. Legislație primară


- Planul Național de Redresare și Reziliență al României - Jalonul 430 Componenta C14. Buna guvernare. Reforma 6. Intensificarea luptei împotriva corupției;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările aduse de Legea nr. 67/2023;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;

5.3. Legislație secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

5.4. Alte reglementări interne ale entității publice


- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Spitalului de Psihiatrie Gătaia;
- Instrucțiuni ale Spitalului de Psihiatrie Gătaia;

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1


6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Act administrativ	Actul unilateral cu caracter individual sau normativ, emis de o autoritate publică în vederea executării ori a organizării executării legii, dând naștere, modificând sau stingând raporturi juridice
2.	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
3.	Autoritate competentă să primească raportări privind încălcări ale legii	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; c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția Națională de Integritate le transmite raportările spre competență soluționare
4.	Avertizor în interes public	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional
5.	Context profesional	Activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora
6.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: - atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; - respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; - protejarea bunurilor și a informațiilor; - prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; - asigurarea calității documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul

<p align="center">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

		financiar și de management
7.	Divulgare publică	Punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii
8.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma actuală a procedurii de sistem; ediția unei proceduri de sistem se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
9.	Etică	Set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup. În sectorul public, acoperă patru mari domenii: <ul style="list-style-type: none"> - stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; - măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; - stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; - stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă
10.	Facilitator	Persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială
11.	Informarea	Transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni
12.	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 autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, 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
13.	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 care prestează muncă în schimbul unei remunerații
14.	Persoana desemnată	Responsabilul desemnat cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care

<p style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

		să fie independent în exercitarea acestor atribuții
15.	Persoana 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
16.	Procedură de sistem (procedură generală)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice, aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
17.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
18.	Raportare	Comunicarea orală sau scrisă de informații cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii
19.	Raportare externă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe
20.	Raportare internă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare
21.	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
22.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
****	*****	

<p style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

7. Descrierea procedurii de sistem

Prezenta procedură stabilește un set de reguli și operațiuni în materia protecției avertizorului în interes public. Procedura se aplică întregului personal din cadrul Spitalului de Psihiatrie Gătaia și ajută la implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea.

Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

a) *principiul legalității*, potrivit căruia Spitalul de Psihiatrie Gătaia are 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 libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, 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 Spitalul de Psihiatrie Gătaia este dator 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 legii privind protecția avertizorului în interes public 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 a legii.

<p style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

Avertizor în interes public este persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute într-un context profesional, cum ar fi activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul Spitalului de Psihiatrie Gătaia în baza cărora se divulgă informații referitoare la încălcări ale legii și care poate suferi represalii în caz de raportare a acestora.

Modalități de raportare

Modalități de raportare: a) raportarea internă; b) raportarea externă.

Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege 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:

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

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

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.


Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul **canalelor interne de raportare** existente în cadrul Spitalului de Psihiatrie Gătaia respectiv la adresa de poștă electronică spitalgataia.tm@gmail.com /la numărul de telefon 0256410048.

Conținutul raportărilor

Raportarea trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele elemente:

- numele și prenumele, precum și 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 Spitalului de Psihiatrie Gătaia probele în susținerea raportării;
- data și semnătura.

Prin excepție, se examinează și se soluționează și raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public, dacă raportarea conține indicii referitoare la încălcări ale legii (conform Legii nr. 67/2023).

<p style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

Primirea și evidența raportărilor

Raportările primite se înscriu într-un **registru**, care cuprinde:

- data primirii raportării;
- numele și prenumele, precum și datele de contact ale avertizorului în interes public;
- obiectul raportării și modalitatea de soluționare.

Spitalul de Psihiatrie Gătaia, prin persoana desemnată are obligația de a păstra evidența raportărilor într-un registru ținut în format electronic, care să permită obținerea datelor statistice cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.

Spitalul de Psihiatrie Gătaia are obligația de a păstra evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea.

Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, raportările se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

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.


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-verbal de transcriere completă și exactă a conversației, urmând să ofere 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.

În situația 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, urmând să ofere 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.

Dacă 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 adresa de poștă electronică dedicată.

Procedura de raportare internă și de efectuare de acțiuni subsecvente trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- Conceperea, 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;

<p style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

- Obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- Desemnarea unei persoane, a unui compartiment sau a unui terț, cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent(ă) în exercitarea acestor atribuții;
- Efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana desemnată;
- Obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora;
- Obligația de informa conducătorul Spitalului de Psihiatrie Gătaia, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- Obligația de a furniza informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene;
- Obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.


Clasarea raportării interne

Raportarea se clasează atunci când:

- nu conține elementele obligatorii, iar persoana desemnată a solicitat completarea raportării în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;
- 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 raportării în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, raportările se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, dar care nu conține informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, raportarea nouă se clasează.

Persoana desemnată poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și care nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii.

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

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

Raportarea prin canale externe

Canalele externe de raportare sunt reprezentate de autoritatea competentă să primească raportări privind încălcări ale legii, astfel:

- 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 (ANI);
- c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția Națională de Integritate le transmite raportările spre competență soluționare.

Autoritățile competente cărora ANI le transmite raportările spre competență soluționare au obligația de a redirecționa către Agenție, de îndată, raportarea greșit îndreptată.

Agenția Națională de Integritate va redirecționa raportarea, în funcție de obiectul acesteia, urmând ca avertizorul în interes public să fie înștiințat despre aceasta. Redirecționarea se realizează cu păstrarea garanțiilor privind confidențialitatea și integritatea.

Autoritatea competentă să primească raportări privind încălcări ale legii are obligația înștiințării avertizorului în interes public cu privire la redirecționare în termen de 3 zile lucrătoare de la aceasta.

Drepturi și obligații ale autorităților competente

Autoritățile competente au următoarele drepturi pentru soluționarea raportării și efectuarea de acțiuni subsecvente:

- dreptul de a solicita documentele deținute de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public și persoanele juridice de drept privat, indiferent de forma acestora, și de a primi copii ale acestora;
- dreptul de a solicita informații de la autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public și persoanele juridice de drept privat, de la avertizorul în interes public, de la persoana vizată și de la orice altă persoană care poate oferi informații în vederea soluționării raportărilor. Solicitarea de informații se poate realiza inclusiv prin invitarea la sediul autorităților competente.

În soluționarea raportării și efectuarea de acțiuni subsecvente, Spitalul de Psihiatrie Gătaia, prin **persoana desemnată**, are următoarele obligații:

- primește, examinează și răspunde la raportări;
- efectuează acțiuni subsecvente referitoare la încălcări ale legii;
- asigură confidențialitatea raportării;
- asigură păstrarea raportărilor o perioadă de 5 ani de la momentul înregistrării, pentru a permite efectuarea de verificări suplimentare;

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

- menține contactul cu avertizorul în interes public, în vederea solicitării de informații suplimentare și în vederea informării;
 - informează avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.
- Spitalul de Psihiatrie Gătaia are obligația de a asigura instruirea persoanelor desemnate să soluționeze raportările.

Asigurarea protecției avertizorului în interes public

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 raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare;
- are motive întemeiate să considere că:
 - încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau că există riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat; sau
 - 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.

Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică poate fi adresată 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.

Măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii


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

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

Pentru a beneficia de **măsurile reparatorii**, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ aceste condițiile, precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

Măsurile de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii se aplică și următoarelor persoane:

- facilitatorilor;
- 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;
- 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 style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

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

Avertizorul în interes public beneficiază de următoarele măsuri și nu răspunde:

- pentru raportarea sau divulgarea publică a unor informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii;
- dacă accesarea sau dobândirea informațiilor are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile prezentei proceduri.

Răspunderea avertizorului 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.

Avertizorul în interes public care a efectuat o raportare sau o divulgare publică are dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice.

Interdicția aplicării măsurilor luate ca represaliilor

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

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

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

- refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- 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;
- includerea 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;
- rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- anularea unei licențe sau a unui permis;
- solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

Contestarea măsurilor luate ca represalii

Avertizorul în interes public poate contesta măsurile luate ca represalii împotriva lui, printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

Sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine, după caz, fie angajatorului, fie entității cu privire la care se face contestarea privind represaliile.

Protecția identității persoanei vizate și a terțelor persoane

Identitatea persoanei vizate va fi protejată cât timp vor fi în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

Condiții privind cercetarea disciplinară

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

Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a Spitalului de Psihiatrie Gătaia cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1



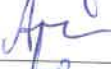







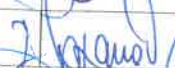
8. Responsabilități în derularea activității procedurale


Responsabilii de respectarea și implementarea acestei proceduri sunt șefii/ coordonatorii de secții/ compartimente/ structuri, toți salariații Spitalului de Psihiatrie Gataia





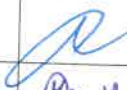






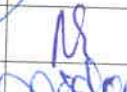


9. Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5
9.1.	Ediția I	-	-	-	-



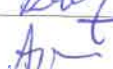

10. Formular de analiză a procedurii de sistem

Nr. Crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnatura	Data	Observații	Semnatura	Data
1	Sectia I – As. Sef	Craiu Oprica		16.11.2023			
2	Sectia II – As. Sef	Racz Ildiko		16.11.2023			
3	Sectia III – As. Sef	Apsan Marta		16.11.23			
4	Sectia IV – As. Sef	Nicoleta Elena		16.11.23			
5	Sectia V – As. Sef	Cozac Rodica		16.11.23			
6	Medic Sef Sectia I	Dr. Hategan Mieta		16.11.23			
7	Medic Sef Sectia II	Dr. Dimeny Dorina		16.11.2023			
8	Medic Sef Sectia III	Dr. Stangu Marius		16.11.23			
9	Medic Sef Sectia IV	Dr. Rosu Mihai		16.11.23			
10	Medic Sef Sectia V	Dr. Florea Claudia		16.11.2023.			
11	Farmacie	Jelieru Roxana		16.11.2023			

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1


12	Laborator analize	Dr. Mascas Elena		16.11.2023			
13	Epidemiologie	Dr. Bodea Florin		16.11.2023			
14	Ambulatoriu Integrat	Dr. Iarca Elena		16.11.2023			
15	Psihologie si Asistenta Sociala	Dr. Radu Ion		16.11.2023			
16	Birou Internari	Dr. Hategan Mieta		16.11.2023			
17	Contabilitate	Matei Cosmina		16.11.2023			
18	Birou RUNOS	Popa Mioara		16.11.2023			
19	Achizitii	Moga Rodica		16.11.2023			
20	PSI / SSM	Paulescu Florin		16.11.2023			
21	Audit	Banias Leon		16.11.2023			
22	Compartiment Evaluare si Statistica Medicala	Dr. Hategan Mieta		16.11.2023			
23	Ergoterapie	Radu Ion		16.11.2023			
24	Gimnastica Medicala	Cioloa Corina		16.11.2023			
25	Aprovizionare si Transport	Tirca Alexandra		16.11.2023			
26.	Consilier etica	Dr. Bulat Geanina					

11. Formular de difuzare a procedurii de sistem

Nr. EX.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii procedurii inlocuite	Semnatura	Data intrarii in vigoare
1	Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Comisia de Monitorizare, în cazul procedurilor operaționale inițiator, în cazul procedurilor de sistem și la compartimentul						
2	Sectia I – As. Sef	Craiu Oprica	16.11.2023				
3	Sectia II – As. Sef	Racz Ildiko	16.11.2023				
4	Sectia III – As. Sef	Apsan Marta	16.11.2023				
5	Sectia IV – As. Sef	Nicoleta Elena	16.11.2023				




6	Sectia V – As. Sef	Cozac Rodica	16.11.23	by.			
7	Medic Sef Sectia I	Dr. Hategan Mieta	16.11.23				
8	Medic Sef Sectia II	Dr. Dimeny Dorina	16.11.2023				
9	Medic Sef Sectia III	Dr. Stangu Marius	16.11.23				
10	Medic Sef Sectia IV	Dr. Rosu Mihai	16.11.23				
11	Medic Sef Sectia V	Dr. Florea Claudia	16.11.2023				
12	Farmacie	Jelariu Roxana	16.11.2023				
13	Laborator analize	Dr. Mascas Elena	16.11.2023				
14	Epidemiologie	Dr. Bodea Florin	16.11.2023				
15	Ambulatoriu Integrat	Dr. Iarca Elena	16.11.2023				
16	Psihologie si Asistenta Sociala	Dr. Radu Ion	16.11.2023				
17	Birou Internari	Dr. Hategan Mieta	16.11.23				
18	Contabilitate	Matei Cosmina	16.11.2023				
19	Birou RUNOS	Popa Mioara	16.11.2023				
20	Achizitii	Moga Rodica	16.11.2023				
21	PSI / SSM	Paulescu Florin	16.11.2023				
22	Audit	Banias Leon	16.11.2023				
23	Compartiment Evaluare si Statistica Medicala	Dr. Hategan Mieta	16.11.23				
24	Ergoterapie	Radu Ion	16.11.2023				
25	Gimnastica Medicala	Cioloa Corina	16.11.23				
26	Aprovizionare si Transport	Tirca Alexandra	16.11.2023				
27.	Consilier etica	Dr. Bulat Geanina					

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1 Revizia: 0 Exemplar nr.1
---	--	---

12.1. Procedura

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen**	Riscuri
I. DESEMNAREA PERSOANEI RESPONSABILĂ CU ÎNREGISTRAREA, EXAMINAREA, EFECTUAREA DE ACȚIUNI SUBSECVENTE ȘI SOLUȚIONAREA RAPORTĂRILOR				
1.	Compartimentul resurse umane	Identifică persoana care îndeplinește condițiile necesare pentru a fi desemnată cu responsabilitatea înregistrării, examinării, efectuării de acțiuni subsecvente și soluționării raportărilor.		Persoana identificată nu a fost instruită pentru această activitate.
2.	Conducătorul entității publice	Desemnează, prin act administrativ, persoana responsabilă cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor.		Fișa postului pentru persoana desemnată nu a fost completată cu atribuții privind protecția avertizorului în interes public.
3.	Compartimentul resurse umane	Aduce la cunoștința fiecărui angajat persoana desemnată, precum și mijloacele de raportare, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil.		Nu sunt aduse la cunoștința angajaților mijloacele de raportare cu privire la încălcări ale legii.
II. IDENTIFICAREA SAU INSTITUIREA CANALELOR INTERNE DE RAPORTARE				
1.	Persoana desemnată	Stabilește canalele interne de raportare (adresa de poștă electronică, telefon etc.).		Nu sunt stabilite canale interne de raportare.

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC		Ediția: 1
			Revizia: 0
			Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen**	Riscuri
2.	Conducătorul entității publice	Se asigură că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.		Mijloacele de raportare nu sunt accesibile.
III. CONCEPEREA, INSTIUIREA ȘI GESTIONAREA MODALITĂȚII DE PRIMIRE A RAPORTĂRILOR				
1.	Persoana desemnată	Păstrează evidența raportărilor într-un registru ținut în format electronic, care permite obținerea datelor statistice cu privire la raportările referitoare la încălcări ale legii. Înregistrează toate raportările primite.	5 ani	Nu este ținută evidența raportărilor.
IV. DERULAREA ACȚIUNILOR SUBSECVENTE RAPORTĂRILOR				
1.	Persoana desemnată	<p>Transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării.</p> <p>Efectuează cu diligență acțiunile subsecvente.</p> <p>Informează avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente.</p>	<p>În cel mult 7 zile calendaristice de la primirea raportării</p> <p>În termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire a raportării</p>	<p>Avertizorului în interes public nu i se transmite confirmarea de primire a raportării.</p> <p>Avertizorul în interes public nu este informat cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente.</p>



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
PROTECȚIA
AVERTIZORULUI ÎN
INTERES PUBLIC**

Ediția: 1

Revizia: 0

Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen**	Riscuri
		<p>Informează avertizorul în interes public ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.</p> <p>Informează conducătorul entității publice cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.</p> <p>Propune soluții de remediere a situațiilor raportate și confirmate.</p> <p>Furnizează informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene.</p> <p>Informează avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.</p> <p>Clasează raportările interne atunci când:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nu conțin elementele obligatorii, cu toate că au fost solicitate, însă fără ca această obligație să fie îndeplinită; - raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării. <p>Comunică soluția de clasare avertizorului în interes public, cu</p>		<p>Avertizorul în interes public nu este informat cu privire la evoluțiile înregistrate în desfășurarea acțiunilor subsecvente.</p> <p>Conducătorul entității publice nu este informat cu privire la modalitatea de soluționare a raportării</p> <p>Informațiile solicitate nu sunt furnizate.</p> <p>Avertizorul în interes public nu este informat cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.</p> <p>Raportările sunt clasate fără să se analizeze elementele obligatorii.</p>
			În termen de 15 zile de la solicitare.	
				În soluția de clasare nu este



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
PROTECȚIA
AVERTIZORULUI ÎN
INTERES PUBLIC**

Ediția: 1

Revizia: 0

Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen**	Riscuri
		indicarea temeiului legal.		indicat temeiul legal.
V. PĂSTRAREA ȘI DISTRUGEREA RAPORTĂRILOR				
1.	Persoana desemnată	<p>Păstrează raportările, astfel încât:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să fie asigurată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare; - să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat. <p>Distrugere raportările, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.</p>	5 ani	Nu este asigurată confidențialitatea identității avertizorului în interes public.
			După 5 ani	Raportările păstrate pe suport electronic nu sunt distruse după termenul de păstrare de 5 ani.

* Timpul alocat operațiunii este stabilit în funcție de complexitatea activității.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește în funcție de complexitatea activității.

<p style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate


- Actul administrativ de desemnare a persoanei responsabile cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
- Registrul de evidență a raportărilor cu privire la încălcări ale legii;
- Raportările primite de la avertizori în interes public;
- Adrese pentru informarea conducătorului entității publice;
- Adrese pentru informarea avertizorului în interes public

12.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Actul administrativ de desemnare a persoanei responsabile cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor este documentul prin care sunt stabilite atribuțiile persoanei responsabilizate.
- Registrul de evidență a raportărilor este întocmit în format electronic și conține informații privind raportările cu privire la încălcări ale legii în cadrul entității publice.
- Raportarea primită de la avertizorul în interes public conține informații privind încălcarea unor prevederi legale în cadrul entității publice și este documentul în baza căruia se derulează acțiunile subsecvente.
- Adresele pentru informarea conducătorului entității publice cu privire la acțiunile subsecvente raportărilor conțin informații cu privire la modul de soluționare a raportărilor făcute de avertizori în interes public.
- Adresele pentru informarea avertizorului în interes public cu privire la acțiunile subsecvente raportării conțin informații cu privire la modul de soluționare a raportării.

12.2.3. Circuitul documentelor

- Actul administrativ de desemnare a persoanei responsabile cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor este emis de conducătorul entității publice și este adus la cunoștința Serviciului Resurse Umane și a persoanei desemnate.
- Registrul de evidență a raportărilor este întocmit de persoana responsabilă cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor.
- Raportările primite de la avertizorul în interes public sunt consemnate în Registrul de evidență de către persoana desemnată și sunt păstrate timp de 5 ani de la data primirii.
- Adresele pentru informarea conducătorului entității publice cu privire la acțiunile subsecvente raportărilor sunt întocmite de persoana desemnată.
- Adrese pentru informarea avertizorului în interes public cu privire la acțiunile subsecvente raportărilor sunt întocmite de persoana desemnată.

<p align="center">SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare pentru protecția avertizorului în interes public sunt: calculatoare personale, acces la internet, birouri, rechizite.

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare pentru protecția avertizorului în interes public sunt: conducerea entității publice, persoana responsabilă, angajații.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare pentru protecția avertizorului în interes public sunt stabilite prin bugetul entității publice.

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru asigurarea protecției avertizorului în interes public se va proceda la:

- Desemnarea persoanei responsabile cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
- Identificarea sau instituirea canalelor interne de raportare;
- Conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor;
- Derularea acțiunilor subsecvente raportărilor;
- Păstrarea și distrugerea raportărilor.

12.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității


- Primirea raportărilor de la avertizorul în interes public;
- Înregistrarea raportării;
- Derularea acțiunilor subsecvente în vederea soluționării raportării;
- Protecția avertizorului în interes public împotriva represaliilor;
- Soluționarea raportării;
- Remedierea situațiilor raportate și confirmate;
- Păstrarea timp de 5 ani a raportărilor și distrugerea acestora la expirarea termenului de păstrare.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activității

- Sunt instituite canale interne pentru primirea raportărilor de la avertizorii în interes public.
- Canalele interne și externe de raportare sunt accesibile.
- Este asigurată protecția avertizorilor în interes public.


Indicator de evaluare

Număr raportări soluționate / Număr raportări primite x 100

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

Tabel de instruire de către presedintele CM a personalului **Data:**

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura
1	Ec. Sargan Cornelia Elena	Manager	
2	Craiu Oprica	Sectia I – As. Sef	
3	Racz Ildiko	Sectia II – As. Sef	
4	Apsan Marta	Sectia III – As. Sef	
5	Nicoleta Elena	Sectia IV – As. Sef	
6	Cozac Rodica	Sectia V – As. Sef	
7	Dr. Hategan Mieta	Medic Sef Sectia I	
8	Dr. Dimeny Dorina	Medic Sef Sectia II	
9	Dr. Stangu Marius	Medic Sef Sectia III	
10	Dr. Rosu Mihai	Medic Sef Sectia IV	
11	Dr. Florea Claudia	Medic Sef Sectia V	
12	Jelieru Roxana	Farmacie	
13	Dr. Mascas Elena	Laborator analize	
14	Dr. Bodea Florin	Epidemiologie	
15	Dr. Iarca Elena	Ambulatoriu Integrat	
16	Matei Cosmina	Contabilitate	
17	Popa Mioara	Birou RUNOS	
18	Moga Rodica	Achizitii	
19	Paulescu Florin	PSI / SSM	
20	Banias Leon	Audit	
21	Dr Radu Ion	Ergoterapie	
22	Cioloa Corina	Gimnastica Medicala	
23	Tirca Alexandra	Aprovizionare si Transport	
24	Dr. Bulat Geanina	Consilier etica	
25	<i>Hategan Andreea</i>	<i>persoana responsabila</i>	
29			
30			
31			
32			

SPITALUL DE PSIHIATRIE GĂTAIA 	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.1

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8

Sectia I

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Data: Semnătura
1	Piscuc Tudorita	Asistent medical	
2	Curea Manica	Asistent medical	
3	Hadarau davinia	Asistent medical	
4	Pana Elena	Asistent medical	
5	Panea doledana	Asistent medical	
6	Inut Mirela	Asistent medical	
7	Radu Rouina	Asistent medical	
8	Paliuc Simona	Asistent medical	
9	Cojocari Camelia	Asistent medical	
10	Kuronezi Andreea	Asistent medical	
11	Varga Claudia	Asistent medical	
12	dunghiu Jana	Asistent medical	
13	Marian Corina	Asistent medical	
14	Pana Claudia	Asistent medical	
15	Varga Sergiu	Registrator medical	
16	Halp Oltea	Psiholog	
17	Civodanu Monica	Infirmier	
18	Bica Violeta	Infirmier	
19	Apru Mihaela	Infirmier	
20	Moga Stela	Infirmier	
21	Mater Erika	Infirmier	
22	Cioga Stilia	Infirmier	
23	Bucasa Mihai	Infirmier	
24	Mindrut Marina	Infirmier	
25	deberti Aniko	Infirmier	
26	Kovacs, elihabela	Infirmier	
27	Apru Vergnica	Infirmier	
28	Andrusic Andreea	Infirmier	
29	Regejon Ciprian	Infirmier	
30	Sperniac Alia	Infirmier	
31	Pulice daura	Infirmier	
32	Paulescu Tiberiu	Infirmier	
33	Ceaciru Alina	Infirmier	
34		Infirmier Curatenie	
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Sectia 011 a

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Data: Semnătura
1	NIMENY, DORINA	Medic șef secție	
2	GHERCIOIU, MIRELA	Medic primar psihiatr.	
3	MATEIOVICI, MIHAELA	Medic primar psihiatr.	
4	DELIU ANA MARIA	Asistent	
5	RACI ILDIKO	Asistent șef, șef	
6	STROESCU LUCIAN	Asistent med. pr.	
7	STROESCU LUMINIȚA	Asistent med. pr.	
8	SZUCS GABRIELA	Asistent med. pr.	
9	VASIU, ESITER	Asistent med. pr.	
10	GURGU MONICA	Asistent med. pr.	
11	OLAR LILIANA	Asistent med. pr.	
12	POLGAR ANINA	Asistent med.	
13	CEACIRU CRISTIAN	Asistent med. pr.	
14	BOBNARESCU MENISA	Asistent med.	
15	VINT ANDREIA	Asistent med.	
16	MADOESCU LACRIMIONA	Asistent med.	
17	ATRONIE ANGELICA	Asistent med.	
18	MENGER RADICA	Asistent med.	
19	HABIBAGIU FLORENTINA	Infirmieră	
20	ANDRUSIC ANA	Infirmieră	
21	KOLACS IULIANA	Infirmieră	
22	FULEA EVA	Infirmieră	
23	UNGUR CORINA	Infirmieră	
24	SHERBAN ADRIAN	Asistent medical	
25	VERDES MONICA	Infirmieră	
26	CEAUSU IULIANA	Infirmieră	
27	MIGAN TINUTA	Infirmieră	
28	ALEXA DANIELA	Infirmieră	
29	VINT ANA	Infirmieră	
30	APPO TIBERIU	Infirmier	
31	KADLET MARIANA	Inf. pr. curatenie	
32	GARBAN ANDREES	Inf. pr. curatenie	
33	RATIU MARIANA	Infirmieră	
34	HANU LOREANA	Inf. pr. curatenie	
35	CHERES IRINA	Infirmieră	
36	VONA MIHAELA	Inf. pr. curatenie	
37			
38			
39			
40			

SECȚIA a III-a

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către a personalului pentru

Data:

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura
1	APSAN MIHAELA MARTA	AS. MEDICAL SEI	
2	STEPAN DĂNUȚ	AS. MEDICAL PR.	
3	SABĂU ADRIANA	- II -	
4	ȘTOINEL RAMONA	- II -	
5	BUYAUCAN CARMEN	- II -	
6	SABĂU SORIN	- II -	
7	BONCHIȘ IASMINA	- II -	
8	MĂTEI ION	- II -	
9	URSACHI PETRU	- II -	
10	FORIS ELENA	- II -	
11	BĂNȚIU ANCA	AS. MEDICAL	
12	LĂȚĂROVICI ROXANA	- II -	
13	PAULESCU MIRĚLA	REGISTRATOR MEDICAL	
14	BORȚA VIORICA	INFIRMIER	
15	ROMANICU INGRID	- II -	
16	GIRIBICI ILIE	- II -	
17	GIRIBICI DANIEL	- II -	
18	REIS SORIN	- II -	
19	HALIP PETRONELA	- II -	
20	REIS MANUELA	- II -	
21	VITOMIR ALINA	- II -	
22	KRĂTOȘAR CLARA	- II -	
23	RADOVAN CARMEN	- II -	
24	TĂNĂSCĂ OLIMPIA	- II -	
25	IGNEA ELEONORA	- II -	
26	ȘTURȚĂ LUCIA	- II -	
27	BONCH DOINA	- II -	
28	PETRUS ROȘICA	- II -	
29	MUȘNEȘU MARIȚA	- II -	
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

SaIU-a.

Label luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Data: Semnătura
1	ELENA NICOLETA	AS. MED SEFA	[Signature]
2	SAS MARIA	ASIST MED PR	[Signature]
3	GIUCA CLAUDIU	_____	[Signature]
4	SANDULEAN TECANIA	_____	[Signature]
5	NICA - APRO IULIANA	_____	[Signature]
6	SĂINTE MARIAN	_____	[Signature]
7	HULEA GEANINA	_____	[Signature]
8	STULEA MARIANA	_____	[Signature]
9	TURU CATTINITA	_____	[Signature]
10	HAJIP CLAUDIA	_____	[Signature]
11	ARDELEAN CASSANDRA	_____	[Signature]
12	ROSCA ANA	_____	[Signature]
13	PASCA ANA	_____	[Signature]
14	MEDELEA MARIENKA	_____	[Signature]
15	SUSMAN TUDOR	_____	[Signature]
16	SĂINTE CRISTINA	_____	[Signature]
17	SZABO DANIELA	C MAT.	C MAT.
18	BARBONI LAURA	REG MEDICAL	[Signature]
19	ARDELEAN IGNATIE	PSIHOLOG	[Signature]
20	IONESCU ROBICA	INFIRMIER	[Signature]
21	MAGIRE RATIONA	_____	[Signature]
22	PUOKA ARANKA	_____	[Signature]
23	PAUN SIMONA	_____	[Signature]
24	CEURBOTARU MIHAELA	_____	[Signature]
25	VANCA ANCA	_____	[Signature]
26	SZIVULKA GABRIELA	_____	[Signature]
27	ROATES RAUCA	_____	[Signature]
28	SITILUC RITA	_____	[Signature]
29	BAOSIN ANDRADA	INGRIJITOR.	[Signature]
30	DAN RUBEN	_____	[Signature]
31	MARTINOSEK DANIELA	INFIRMIER	[Signature]
32	RABOVAN SIMONA	INGRIJITOR	[Signature]
33	MANCEA MONICA	INFIRMIERA	[Signature]
34	MILOS IOAN	_____	[Signature]
35	CATALON DANIEL	_____	[Signature]
36	LUPAN LOREDANA	_____	[Signature]
37	URSACHI LEOPIA	_____	[Signature]
38	DR. PETROVIC GABRIEL	INGRIJITOR	[Signature]
39	DR. PLOREA LAVINIA	MEDIC PSIHIATRU	[Signature]
40	DR. ROSU MIHA	_____	[Signature]

S U - a .

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Data: Semnătura
1	FALIU VERONICA	AS. MED. GEN.	
2	CATALON ANCA-MARIA	AS. MED. GEN.	
3	MARCAN ROZALIA-MIRIANA	AS. MED. GEN.	
4	IANITA DANIELA	INFIRMIERA	
5	DURBAN MONICA MIHAELA	INFIRMIERA	
6	CEACIRU CLAUDIA-POANA	AS. MED. GEN.	
7	MUNTEANU ANCA-CABRIELA	AS. MED. GEN.	
8	PASCUTI MIRABELA	INGRIJITOR	
9	BITA FLORENTINA	INGRIJITOR	
10	LUP ELENA	AS. MED. GEN.	
11	MCCA ANGELA	AS. MED. GEN.	
12	PIRVU EUFROZINA	AS. MED. GEN.	
13	PETRUS FLOARE	INFIRMIERA	
14	MIANGALAGIU ODIA	INFIRMIERA	
15	BUD NINA-STEFANIA	INFIRMIERA	
16	KURUNCZI RITA	INFIRMIERA	
17	LUP LILIANA	AS. MED. GEN.	
18	COSTEA RAMONA	AS. MED. GENERALIST	
19	PASCU MIHAELA CRISTINA	AS. MED. GENERALIST	
20	COSTAC RONICA	AS. MED. G.	
21	FURULEA NORICA	INFIRMIERA	
22	PLAJA IRYMOLKA	INFIRMIERA	
23	PARVANU RITA	INFIRMIERA	
24	VANU DAN	ASIST. MED. GENERALIST	
25	NECSA MARIANA-VERONICA	INFIRMIERA	
26	MARE ILDIKO-GHERLINDA	REG. MEDICAL	
27	MARE VIOREL TIBERIU	ASIST. MEDICAL	
28	PLESAN DANIELA	INFIRMIERA	
29	COJOCARU MARIODANA	INFIRMIERA	
30	COJOCU ANA PET	INFIRMIERA	
31	SOLIMOSAN VERONICA	ING. CERCAT	

Tesa

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Data: Semnătura
1	Polyca Cosmin Alina	Referent de specialitate	
2	PETROVICI LOREMA-JEANINE	Telefonist	
3	SZELEY ELISABETHA	Contabil PA	
4	MAIER-OVIDIU -TEODOR	ZINAR	
5	BORDAN MARIUS-ALEX	ZUGRAN	
6	GROS & AKILI	INSTALATOR	
7	Bucurgen Vasile	Constructor	
8	PISPECYKI PAVEL.	Lăcătuș Mecanic	
9	PETRUS ALEXANDRU	INSTALATOR	
10	Gulyas Tibor Francisc	Tămplar	
11	OHUI SOREL	INSTALATOR	
12	IANC FLORIN CRISTIAN	TĂMPLAR	
13	APSAN GHEORGHE	SEF. FOR MUNCITORI	
14	POPESCU SAMUEL	LĂCĂTUȘ MECANIC	
15	Kovacs Franiz	FOCHIST	
16	Bogdan cristinel	FOCHIST	
17	NEGRU SIMONA	INGRIJITOR ADM.	
18	Vocăreicu Rodica	economist.	
19	URASTEAN LILIANA	AS.IGIENA	
20	POPA OLIVERA	ECONOMIST	
21	CLONCA A CRISTINA	AS.IGIENA SOCIAL	
22	MIHALCA CAMELIA	ECONOMIST	
23	MACOTE IONUT	SOPER	
24	VANEA BOGDAN	ELECTRICIAN	
25	Bucure SAS MIANA	ADM. IMPL.	
26	CIUCU ERICA	Referent	
27	MEPU PAUL-CRISTIAN	STATISTICIAN MED.	
28	COESAN SIANA	REG.MEDICAL	
29	Juhos Simona Lucretia	REG.MEDICAL	
30	MIHALC ADRIANA-ELENA	BUCATAR	
31	BECA TATIANA	BUCATAR	
32	BOIAN GIU VALERICA	BUCATAR	
33	MIENGHER SORINEL-JOHN	BUCATAR	
34	MIENGHER SIMONA	BUCATAR	
35	PALINE GABRIELA	MUNCITOR NEC.	
36	NATHI CARMEN	AS.MED. IAP	
37	PALUC CLAUDIA	AS.MED. IAP.	
38	GHIUZAN ALINA	AS. MED. FARM	
39	PLUGARIU MOXICA M	AS. MED. FARM.	
40	PAU SIANK VALENTIN	FARMACIST	

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Data:

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnatura
1	TAKACS Zoltan	AGENT SAA	
2	Tudor Ionel	INS. ERGO	
3	Rodica	FORNIT	
4	MURGEA DANIEL	SIEGER	
5	TELBIST ORSOLYA	AS MEDICAL	
6	CIOLICA CORINA	AS-MEDICAL	
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			