

|                                                 |                                                                                                                                          |                                                   |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE<br/>PSIHIATRIE<br/>POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b><i>Ediția I</i></b><br><b><i>Revizia 0</i></b> |
|                                                 | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b><i>Pag.: 1/11</i></b>                          |
|                                                 |                                                                                                                                          | <b><i>Exemplar nr.<br/>0/1</i></b>                |

---

**PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC  
PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE EFECTUARE DE ACȚIUNI  
SUBSECVENTE**

---

Data intrării în vigoare: 01.05.2023

| <b>Nr.<br/>crt.</b> | <b>Responsabili<br/>procedurare<br/>activitate</b> | <b>Prenumele și<br/>NUMELE</b> | <b>Funcția /<br/>Departamentul</b> | <b>Data</b> | <b>Semnatura</b> |
|---------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-------------|------------------|
|                     | <i>01</i>                                          | <i>02</i>                      | <i>03</i>                          | <i>04</i>   | <i>05</i>        |
| <b>1</b>            | Aprobare                                           | Soare Roxana                   | Manager                            | 26.04.2023  |                  |
| <b>2</b>            | Avizare                                            | Miu Mihăiță Sandu              | Președinte CM                      | 26.04.2023  |                  |
| <b>3</b>            | vizat pentru<br>legalitate                         | Soare Naomi                    | Compartiment Juridic               | 24.04.2023  |                  |
| <b>4</b>            | Elaborare                                          | Gherghe Alin                   | Compartiment BMC                   | 19.04.2023  |                  |

*Document controlat BMC*

|                                                 |                                                                                                                                          |                                                   |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE<br/>PSIHIATRIE<br/>POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b><i>Ediția I</i></b><br><b><i>Revizia 0</i></b> |
|                                                 | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b><i>Pag.: 2/11</i></b>                          |
|                                                 |                                                                                                                                          | <b><i>Exemplar nr.<br/>0/1</i></b>                |

## CUPRINS

| <b>Numărul<br/>component<br/>ei în cadrul<br/>procedurii</b> | <b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>          | <b>Pagina</b> |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.                                                           | Coperta                                                                  | 1             |
| 2                                                            | Cuprins                                                                  | 2             |
| 3                                                            | Scopul procedurii de sistem                                              | 3             |
| 4                                                            | Riscuri identificate                                                     | 3             |
| 5                                                            | Domeniul de aplicare al procedurii                                       | 3             |
| 5                                                            | Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate | 3             |
| 7                                                            | Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură           | 3             |
| 8                                                            | Descrierea procedurii                                                    | 5             |
|                                                              | 5.1. Generalități                                                        | 5             |
|                                                              | 5.2. Modul de lucru                                                      | 6             |
|                                                              | 5.3. Resurse necesare                                                    | 9             |
|                                                              | 7. Indicatori de monitorizare                                            | 10            |
| 9                                                            | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                  | 9             |
| 10                                                           | Formular de evidenta a modificarilor                                     | 10            |
| 11                                                           | Formular de analiza a procedurii                                         | 10            |
| 12                                                           | Formular de distribuire/difuzare                                         | 10            |
| 13                                                           | Anexe                                                                    | 10            |

|                                                 |                                                                                                                                          |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE<br/>PSIHIATRIE<br/>POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b>Ediția I</b><br><b>Revizia 0</b> |
|                                                 | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b>Pag.: 3/11</b>                   |
|                                                 |                                                                                                                                          | <b>Exemplar nr.<br/>0/1</b>         |

## 1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul Spitalului de Psihiatrie Poroschia care reclamă ori semnalează cu bună – credință, fapte care presupun încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, iar pe de altă parte crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații spitalului de psihiatrie Poroschia să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de proastă administrare/fapte de corupție cu certitudinea că avertizările vor fi tratate cu seriozitate.

De asemenea are ca scop protecția personalului din spital care efectuează raportări și care au obținut informații referitoare la încălcări ale legii în contextul profesional.

## 2. RISCURI IDENTIFICATE

- Nerespectarea confidențialității avertizorilor în interes public
- Crearea/apariția conflictelor în interiorul instituției.

## 3. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor angajaților din cadrul Spitalului de Psihiatrie Poroschia

## 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ORDIN nr. 600 din 20 Aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 361/2022 privind avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor
- ROF/ROI

## 4..Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

### Definiții

| Nr. crt. | Termen utilizat     | Definiție                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Încălcări ale legii | Fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și |

|                                                 |                                                                                                                                          |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE<br/>PSIHIATRIE<br/>POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b>Ediția I</b><br><b>Revizia 0</b> |
|                                                 | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b>Pag.: 4/11</b>                   |
|                                                 |                                                                                                                                          | <b>Exemplar nr.<br/>0/1</b>         |

|           |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                | a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa <a href="#">nr. 2</a> , încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la <a href="#">art. 325</a> din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 <a href="#">alin. (2)</a> din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii; |
| <b>2.</b> | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3.</b> | Avertizor în interes public    | Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>4.</b> | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>5.</b> | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>6.</b> | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### Abrevieri

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Abreviere utilizată</b> | <b>Semnificație</b>                 |
|-----------------|----------------------------|-------------------------------------|
| <b>1.</b>       | BMC                        | Biroul de Management al Calității   |
| <b>2.</b>       | SMC                        | Sistemul de Management al Calității |
| <b>3.</b>       | PS                         | Procedură de sistem                 |
| <b>4.</b>       | CM                         | Comisia de monitorizare             |
| <b>5.</b>       | ROI                        | Regulament de Ordine Interioară     |

|                                                 |                                                                                                                                          |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE<br/>PSIHIATRIE<br/>POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b>Ediția I</b><br><b>Revizia 0</b> |
|                                                 | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b>Pag.: 5/11</b>                   |
|                                                 |                                                                                                                                          | <b>Exemplar nr.</b><br><b>0/1</b>   |

|            |     |                                         |
|------------|-----|-----------------------------------------|
| <b>6.</b>  | ROF | Regulament de Organizare și funcționare |
| <b>7.</b>  | E   | Elaborare                               |
| <b>8.</b>  | V   | Verificare                              |
| <b>09.</b> | Av. | Avizare                                 |
| <b>10.</b> | A   | Aprobare                                |
| <b>11.</b> | Ap. | Aplicare                                |
| <b>12.</b> | Ah. | Arhivare                                |

## **5. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE**

### **5.1 Generalități**

Necesitatea elaborării prezentei proceduri în cadrul Spitalului de Psihiatrie Poroschia, are la bază Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Codul controlului intern managerial al entităților publice, Standardul 1 – Etică și Integritate, conducerea și salariații spitalului cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Una dintre cerințele cuprinse în Standardul 1 se referă la faptul că salariații care semnalează nereguli de care direct sau indirect au cunoștință în context profesional, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

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

**a)** principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat 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 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 autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public 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;

|                                                 |                                                                                                                                          |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE<br/>PSIHIATRIE<br/>POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b>Ediția I</b><br><b>Revizia 0</b> |
|                                                 | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b>Pag.: 6/11</b>                   |
|                                                 |                                                                                                                                          | <b>Exemplar nr.<br/>0/1</b>         |

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.

## **5.2 Modul de lucru**

### **5.2.1. Conceperea, Instituirea și Gestionarea modalității de primire a raportărilor precum etapele procedurale**

Persoanele care **raportează intern** informații, obținute în context profesional, referitoare la încălcări ale legii care s-au produs sau sunt susceptibile să se producă au la dispoziție următoarele modalități de raportare:

1. Prin e-mail, la adresa electronică [sesizări@spitalul-poroschia.ro](mailto:sesizări@spitalul-poroschia.ro)
2. Prin intermediul serviciilor poștale la adresa spitalului: Comuna Poroschia, str. Dunării, nr. 245, cod 147280, Județul Teleorman.

Confidențialitatea identității avertizorului în interes public, precum și a oricărei părți terțe menționată în raportare este respectată și protejată. Persoanele în drept să primească e-mailul sau corespondența poștală sunt obligate să respecte secretul identității avertizorilor și terțelor persoane, în caz contrar răspund disciplinar, civil, contravențional sau chiar penal în funcție de fapta de divulgare a identității și consecințele acesteia, potrivit prevederilor Capitolului VII – Sancțiuni din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Etape procedurale:**

- Raportare se face în scris, pe suport de hârtie, sau în format electronic.
  - Raportarea cuprinde cel puțin: 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 instituției, probele în susținerea raportării – după caz, data și semnătura – după caz.
- 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 referitoare la încălcări ale legii.
- Structura desemnată cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea și efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor este reprezentată la nivelul spitalului de Compartimentul Juridic.
  - Compartimentul Juridic asigură consilierea persoanelor care intenționează să efectueze o raportare. Personalul desemnat acționează cu imparțialitate și este independent în exercitarea atribuțiilor.

|                                                 |                                                                                                                                          |                                     |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE<br/>PSIHIATRIE<br/>POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b>Ediția I</b><br><b>Revizia 0</b> |
|                                                 | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b>Pag.: 7/11</b>                   |
|                                                 |                                                                                                                                          | <b>Exemplar nr.</b><br><b>0/1</b>   |

- În soluționarea raportării și efectuarea de acțiuni subsecvente, Compartimentul Juridic menține contactul cu avertizorul în interes public, în vederea solicitării de informații suplimentare și informării.

- Compartimentul juridic informează avertizorul 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 calendaristice de la primirea raportării, 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.

- După finalizarea examinării, Compartimentul juridic întocmește un raport care cuprinde următoarele elemente: prezentarea situației care a făcut obiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința instituției prin raportarea înregistrată și, după caz, prin comunicarea către autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public vizate, precum și către persoanele juridice de drept privat, de concluzii și recomandări care pot cuprinde referiri la eventualele măsuri de protecție.

- Compartimentul juridic comunică modalitatea de soluționare la finalizarea examinării, către avertizorul în interes public și persoana vizată.

### **5.2.2. Evidența raportărilor**

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

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

Registrul mai sus menționat se ține în format electronic.

Compartimentul desemnat are obligația de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.

Evidența tuturor raportărilor primite se păstrează cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea, pentru o perioadă de 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent pe suportul pe care sunt păstrate.

### **5.2.3. Clasarea raportării**

Raportarea de clasează atunci când:

- a) nu conține elementele prevăzute mai sus menționate la punctul 5.2.1 – Etape procedurale, 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>SPITALUL DE<br/>PSIHIATRIE<br/>POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b>Ediția I</b><br><b>Revizia 0</b> |
|                                                 | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b>Pag.: 8/11</b>                   |
|                                                 |                                                                                                                                          | <b>Exemplar nr.</b><br><b>0/1</b>   |

- 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.

În situația prevăzută la punctul a), soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea termenului legal.

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.

Persoana desemnată în conformitate cu art. 10 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, 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.

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

### **5.2.2 Protecția avertizorilor în interes public**

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

a) Să fie:

- angajat al spitalului;
- fost angajat al spitalului;
- persoane aflate în timpul procesului de recrutare;
- persoana care nu are un contract de munca cu spitalul dar își desfășoară activitatea în cadrul spitalului în baza unui contract de prestrări de servicii;
- reprezentanții unor instituții cu care spitalul a avut sau are diverse relații.

b) să fi obținut informații referitoare la încălcare ale legii într-un context profesional;

c) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;

d) să fi efectuat raportarea intenționat.

În fața Comisiei de disciplină, angajatul care a semnalat o neregulă, beneficiază de protecție după cum urmează:

- ✓ respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;

|                                         |                                                                                                                                          |                                     |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE PSIHIATRIE POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b>Ediția I</b><br><b>Revizia 0</b> |
|                                         | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b>Pag.: 9/11</b>                   |
|                                         |                                                                                                                                          | <b>Exemplar nr.</b><br><b>0/1</b>   |

- ✓ în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului care a semnalat neregula, Comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;
- ✓ în măsura posibilului, spitalul exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bunăcredință.

**La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar** ca urmare a raportării interne, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul instituției publice, 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 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.

### 5.2.3 Persoanele care pot semna cazuri de abateri și de nereguli sunt:

- orice angajat al spitalului;
- orice fost angajat al spitalului;
- persoane aflate în timpul procesului de recrutare;
- orice persoană care nu are un contract de muncă cu spitalul dar își desfășoară activitatea în cadrul spitalului în baza unui contract de prestrare de servicii ;
- reprezentanții unor instituții cu care spitalul a avut sau are diverse relații.

**Prevederile prezentei proceduri de completează cu dispozițiile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare.**

### 5.3. Resurse necesare

#### ➤ Resursele materiale

Imprimare tipizate, calculator, imprimanta cu consumabile, hartie xerox A4, cutie postală.

#### ➤ Resursele umane

Personalul angajat al Spitalului de Psihiatrie Poroschia

#### Resursele financiare

Resursele financiare necesare implementării prezentei proceduri sunt stabilite prin bugetul spitalului.

### 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

| Nr. crt. | Compartiment/responsabil | Acțiunea/operațiunea |
|----------|--------------------------|----------------------|
| 1.       | Secretar CM              | E                    |
| 2.       | BMC                      | V                    |
| 3.       | Președinte CM            | Av                   |
| 4.       | Manager                  | A                    |

|                                         |                                                                                                                                          |                                     |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE PSIHIATRIE POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b>Ediția I</b><br><b>Revizia 0</b> |
|                                         | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b>Pag.: 10/11</b>                  |
|                                         |                                                                                                                                          | <b>Exemplar nr. 0/1</b>             |

|           |                               |                                                                              |
|-----------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                               | Asigură resursele necesare desfășurării activităților din cadrul procedurii. |
| <b>5.</b> | Șefii de secții/compartimente | Ap                                                                           |

## 7.INDICATORI DE MONITORIZARE

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Indicatori de monitorizare ai rezultatelor                                                                                                                                                                                                                                  | Analiza rezultatelor implementarii |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | Analiza anuala                     |
| Indicatori de structura.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Nr de personal medical angajat/Nr personal medical estimat</li> <li>Nr de personal administrativ angajat/Nr personal administrativ estimat</li> </ul>                                                    | 80%                                |
| Indicatori de proces.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Nr instructaje efectuate /Nr instructaje planificate an</li> </ul>                                                                                                                                          | 1                                  |
| Indicatori de rezultat<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Nr de raportări interne efectuate/nr raportări interne veridice</li> <li>Grad de respectare a confidențialității în cercetarea raportărilor</li> <li>Grad de remediere a încălcărilor raportate</li> </ul> | 100 %                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | 100%                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |

## 8.Formular de evidenta a modificarilor

| Nr. crt. | Cod procedură | Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile procedurii | Data retragerii procedurii |
|----------|---------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|
|          | 01            | 02                                | 03                   | 04                   | 05                                               | 06                         |
| 1.       | PS – MNG-18   | Ediția I/rev. 0                   | X                    | X                    |                                                  |                            |
|          |               |                                   |                      |                      |                                                  |                            |

## 9. Formular de analiza a procedurii

|                                                     |                                |                                  |                                                       |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Denumirea structurii care exprimă punctul de vedere | Nume/ prenume șef/ coordonator | Avizul favorabil data /semnatura | Aviz nefavorabil precizarea explicita a observațiilor |
| FORMULAR ANEXAT                                     |                                |                                  |                                                       |

## 10. Formular de distribuire/difuzare

|                                                 |                                                                                                                                          |                                                   |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>SPITALUL DE<br/>PSIHIATRIE<br/>POROSCHIA</b> | PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA<br>ÎN INTERES PUBLIC<br>PROCEDURĂ DE RAPORTARE INTERNĂ ȘI DE<br>EFECTUARE DE ACȚIUNI SUBSECVENTE | <b><i>Ediția I</i></b><br><b><i>Revizia 0</i></b> |
|                                                 | <b>COD: PS –SPP-MNG-18</b>                                                                                                               | <b><i>Pag.: 11/11</i></b>                         |
|                                                 |                                                                                                                                          | <b><i>Exemplar nr.<br/>0/1</i></b>                |

|                                                       |                                                                     |               |                                                      |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|
| Denumirea<br>structurii care<br>primește<br>procedura | Numele/ prenumele și semnatura<br>persoanei care primește procedura | Data primirii | Data retragerii<br>versiunii procedurii<br>înlocuite |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|

FORMULAR ANEXAT

**11.Anexe: Nu este cazul.**