

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA Compartiment RESURSE UMANE	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 1 din 10
		Data editării/revizuirii 11.07.2022

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR DE
 CĂTRE PERSONALUL ANGAJAT

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA Compartiment RESURSE UMANE	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 2 din 10
		Data editării/revizuirii 11.07.2022

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	
1.	Elaborat	Alina Socaci	Economist	11.07.2022	
2.	Verificat	Oana Mesesan	Economist	11.07.2022	
3.	Avizat	Sc Giurgea@Ghidra	Consultanță Juridică	12.07.2022	
4.	Avizat	Nour Constanta	RMC	13.07.2022	
5.	Avizat	Ec.Elena Man	Presedinte CMI	15.07.2022	
6.	Aprobat	Ec. Aurica Tămaș	Manager	15.07.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii PS-RU-24

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Cod Procedură
	1	2	3	4	5
	Ediția I	Integral	Prima editie	12.11.2012	P.O.D.6
	Revizia 1	Modificare in documente de referinta	Reactualizare	18.09.2018	P.O.D.18
	Revizia 2	-	-	-	-
	Revizia 3	-	-	-	-
	Ediția a II-a	Integral	Actualizare format, reactualizare cod	26.08.2021	PO-RU-24
	Revizia 1	Cap.5, 6, 7	completare	25.12.2020	PO-RU-24
	Revizia 2	Cap. 3, 7	completare	30.11.2021	PS-RU-24
	Revizia 3	Pagina de garda, Cap. 8,9,12, anexe	completare	01.08.2022	PS-RU-24

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 3 din 10
Compartiment RESURSE UMANE		Data editării/revizuirii 11.07.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii:

Data difuzării / Data retragerii versiunii anterioare de pe site:				
Nr.crt	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele
3.1.	Informare	Conducere	Manager	Ec.Aurica Tămaș
3.2.	Informare Păstrare Auditare Arhivare	Biroul Managementul Calității Serviciilor Medicale	RMC	Dr.Constanța Nour
3.3	Informare Păstrare Aplicare	Conducere	Director Medical	Dr.Iulia Druta
3.4	Informare Păstrare Aplicare	Secția Boli Psihice Cronice	Medic Șef Secție	Dr.Diana Țucra
3.5	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment Financiar- contabil	Director Financiar Contabil	Ec.Elena Man
3.6	Informare Păstrare Aplicare	Serviciul Administrativ Aprovizionare		
3.7	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment Achiziții Publice		
3.8.	Informare Păstrare Aplicare	CPIAAM	Sef Compartiment	Dr.Alexandru Coman
3.9	Informare Păstrare Aplicare	Farmacie	Farmacist sef	Farm.Laura Bordeanu
3.10	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment Resurse Umane	Economist	Ec.Oana Mesesan
3.11	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment SSM; PSI; Protecție Civila si SU	Inginer	Ing.Kolumban Ana Mariana
3.12	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment Statistica Medicala	Statistician	Pogacean Mariana

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA Compartiment RESURSE UMANE	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 4 din 10
		Data editării/revizuirii 11.07.2022

4. Scopul procedurii

- Ajuta la identificarea timpurie a oricaror neregularitati constate de catre salariati in cadrul institutiei.
- Stabilește modul de protejare a salariaților instituției care semnalează neregularitățile.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică în toate structurile organizaționale ale SBPCB, orice angajat poate semnala o neregularitate.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție
- Legea nr. 283 din 8 decembrie 2020 privind modificarea Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție și pentru dispunerea altor măsuri de transpunere a Directivei (UE) 2017/1.371 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2017 privind combaterea fraudelor îndreptate împotriva intereselor financiare ale Uniunii prin mijloace de drept penal
- Organigrama instituției
- Codul de etică al instituției
- Regulament Intern și Regulament de Organizare și Funcționare

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Semnalarea neregularitatilor	Avertizare în interes public înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
2.	Delatiune	Denunțare făcută cu rea intenție în scopuri personale
3.	Avertizor	Persoana care face o avertizare și care este încadrată în instituție
4.	Comisia de analiză disciplinară	Comisia însărcinată cu atribuții de investigare a abaterilor disciplinare săvârșite de personalul instituției.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CPIAAM	Compartimentul de Prevenire a Infecțiilor Asociate Actului Medical
2	SSM	Serviciul de Sănătate în Munca
3	PSI	Protecție și Stingerea Incendiilor

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA Compartiment RESURSE UMANE	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 5 din 10
		Data editării/revizuirii 11.07.2022

4	SU	Situații de Urgență
5	SBPC	Spitalul de Boli Psihice Cronice Borșa

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Semnalarea neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune.

Dacă o persoană suspectează nereguli care s-au produs/se produc/sunt pe cale de a se produce, care pot determina fraude, corupție sau orice altă activitate ce poate afecta interesele unități și are dovezi în acest sens, este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea neregulii observate. Sesizarea acesteia trebuie neapărat să fie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi.

- I. Neregularităților- faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologie profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
- II. Exemple de neregularități:
 - Infrațiuni de corupție infrațiuni asimilate infrațiunilor de corupție, infrațiunile de fals și infrațiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
 - b) infrațiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
 - c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților;
 - d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
 - e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
 - f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
 - g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
 - h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
 - i) incompetența sau neglijența în serviciu;
 - j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
 - k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
 - l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
 - m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități;
 - n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.
 - III. Faptul ca avertizorul beneficiază de protecție dar delațiunile sau avertizările abuzive vor fi de asemenea investigate și sancționate.
 - IV. Faptul ca se așteaptă ca avertizorul sa susțină avertizarea date sau indicii privind fapta săvârșită;

8.2. Documente utilizate

- Codul muncii

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA Compartiment RESURSE UMANE	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 6 din 10 Data editării/revizuirii 11.07.2022

- Fișa postului
- Organigrama
- Contractual colectiv de munca la nivel de unitate
- Regulament Intern sau Regulament de Organizare si Functionare

8.3. Resurse necesare

Resurse materiale: produse de birotica, imprimanta, xerox, calculator

Resurse umane: personalul compartimentului Resurse Umane, sefii de compartimente

Resurse financiare: conform bugetului

8.4. Modul de lucru

Mijloacele prin care se va efectua avertizarea: superiorul direct, șeful de compartiment sau in mod direct către manager prin e-mail sau oral (se va menționa e-mail-ul), în cazul în care mijloacele interne nu acționează în termen de 30 de zile;

Avertizarea trebuie să cuprindă numele unitatii/ compartimentul unde s-a constatat incalcarea, nume, prenume, funcția deținută de persoana angajata in în cadrul SBPC care au incalcat legea sau suficiente date pentru identificarea persoanei, descrierea faptei care constituie obiectul sesizării, arătarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea, data și optional semnătura. Sesizarea se formulează în scris și este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin (Anexa 1- Formular avertizor in interes public). Sesizarea se poate face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de către avertizor, dar nu mai târziu de două luni de la data săvârșirii faptei care constituie abatere disciplinară.

Avertizarea se va înmâna direct consiliul de etică desemnat prin Dispoziția managerului SBPC, care o va înregistra într-un registru de evidență a avertizărilor de integritate și, respectiv, o va comunica celui căruia i-a fost adresată. Sesizarea se va depune la consiliul de etică în două exemplare, din care un exemplar i se returnează avertizorului de integritate, cu numărul de înregistrare pe care consiliul de etică l-a dat din registrul de evidență. Consilierul de etica are obligatia de a nu divulga identitatea avertizorului și de a păstra confidențialitatea celor declarate de acesta.

Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției sau organizația sindicală, căroră le-a fost adresată avertizarea vor înainta de îndată sesizarea spre analiză Comisiei de disciplină și vor avea obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și de a păstra confidențialitatea celor declarate de acesta. Comisiei de disciplină va fi completată cu obligația păstrării confidențialității datelor și a secretului privind identitatea avertizorului de integritate.

În cazul primirii unei avertizări, managerul constituie în termen de maxim 5 zile o comisie de disciplină însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară a faptei avertizate și a persoanelor implicate.

Din comisia de disciplina nu va face parte nici o persoana susceptibila de a fi implicata in faptele semnalate de avertizor.

Comisia de disciplină investighează faptele, efectuând toate diligentele față de avertizor și prezintă managerului în termen de 5 zile de la data finalizării cercetării, un raport de cercetare disciplinară .

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA Compartiment RESURSE UMANE	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 7 din 10
		Data editării/revizuirii 11.07.2022

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, instituției publice sau a unității bugetare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

Managerul/ Consiliul Județean Cluj analizează raportul înaintat de comisia de disciplina și aplica măsuri proporționale cu faptele constatate de către comisia de disciplina.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Consilierul de etica

- înmânarea formularului de avertizare în interes public către avertizor în vederea descrierii sesizării
- înregistrarea în registru a sesizării
- înaintarea sesizării conducătorului instituției
- are obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și de a păstra confidențialitatea celor declarate de acesta

Managerul

- Comunică posibilitatea unei semnalate nereguli
- Constituie în termen de maxim 5 zile comisia de disciplină
- Analizează raportul înaintat de comisia de disciplina și aplica măsuri proporționale. Stabilește sarcinile și obiectivele noului angajat pentru perioada de probă
- Aplică măsuri

Comisia de disciplină

- Investighează faptele
- Invită un reprezentant al sindicatului
- Emite și transmite măsuri, concluzii de cercetare disciplinară

Șeful de compartiment

- Comunică posibilitatea unei nereguli nesemnificate
- Participă la comisia de disciplină dacă nu este implicat direct în faptul vizat

Avertizorii

- Semnalează neregula
- Beneficiază de protecție

Secretar

- Participă la comisia de disciplină
- Înregistrează, păstrează și arhivează documentele

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA Compartiment RESURSE UMANE	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 8 din 10
		Data editării/revizuirii 11.07.2022

10. Managementul riscurilor identificate în activitatea procedurată

Nr Crt	Riscul identificat	Probabilitatea aparitiei riscului	Impactul riscului (severitatea efectului)	Evaluarea gravității riscului (cu ajutorul matricii de risc)	Măsuri propuse pentru diminuarea/ Eliminarea riscului
1.	Risc de repetabilitate a neregularităților din cauza nesancționării abaterilor	2	4	8	Luarea de masuri si de informare si cunoastere a procedurii

11. Auditare și evaluare

Nr.Crt	Indicator de monitorizare	Perioada raportării	Mod de calcul	Valoare țintă
1.	Nr sesizări-cercetări disciplinare finalizate cu sancțiuni	Anual	Numărare	< 5

12. Formular de analiza a procedurii:

FORMULAR ANALIZA LA PROCEDURA
PS_RU_31 Procedura privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate și pantouflage

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Aviz favorabil Data Semnătura	Aviz nefavorabil Data Motivul:
	1	2	3	4	5	6
1	Analiză	Serviciul RUNOS	Șef structură	Mesesan Oana		

13. Anexe:

Anexa 1 – Formular avertizare in interes public

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA Compartiment RESURSE UMANE	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 9 din 10 Data editării/revizuirii 11.07.2022

14. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei procedurii de sistem:	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii PS-RU-24	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare a procedurii	4
6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	4
8. Descrierea procedurii	5
8.1. Generalități	5
8.2. Documente utilizate	5
8.3. Resurse necesare	6
8.4. Modul de lucru	6
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:	7
10. Managementul riscurilor identificate în activitatea procedurată	8
11. Auditare și evaluare	8
12. Formular de analiza a procedurii:	8
13. Anexe	8
14. Cuprins	9

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregulilor de către personalul angajat	Ediția II Revizia 3
	COD:PS-RU-24	Pagină 10 din 10
Compartiment RESURSE UMANE		Data editării/revizuirii 11.07.2022

Anexa 1 – Formular avertizare în interes public

Formular avertizare în interes public	
Către, (numele unității) :	
Comp./Birou/Serv./Dir.:.....	
În care s-a constatat încălcarea legii	
Persoana care a încălcat legea: nume, prenume, funcție (sau suficiente date ori semnalmente care să conducă la identificarea presupusului făptaș, dacă avertizorul nu-i cunoaște numele, prenumele și funcția).....	
Descrierea încălcării legii (avertizare în interes public) și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută)	
Prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa avertizare în interes public.....	
Descrierea prejudiciului cauzat (dacă se cunoaște).....	
Persoana care a sesizat încălcarea legii (avertizor): nume, prenume, funcție/comp./birou/serv./dir.	
Data	Semnătura (opțional)
<p>IMPORTANT !</p> <p>CONFORM PREZENTEI PROCEDURI SE ASIGURĂ</p> <p>CONFIDENȚIALITATEA PERSOANELOR</p> <p>AVERTIZORI ÎN INTERES PUBLIC PENTRU A FI PRIVAȚI DE ABUZ, DISCRIMINARE,</p> <p>RETROGRADARE</p>	