



MINISTERUL TRANSPORTURILOR,
INFRASTRUCTURII SI COMUNICATIILOR
SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV
Bd. 15 Noiembrie nr. 60
Cod postal : 500097
Tel. 0268/475 949 Fax. 0268/475 268
e-mail: spcfbv@spcfbv.ro
Operator de date cu caracter personal nr.
15515033



URS is a member of Registrar of Standards (Holding) Ltd.

**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC
PS-104**






SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 2 din 19	

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Coperta	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și avizarea procedurii de sistem	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	4
3.	Lista cuprinzând structurile organizatorice cărora li se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	4-5
4.	Scopul procedurii de sistem	5-6
5.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	7-8
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	7-8
8.	Descrierea procedurii de sistem	9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	18

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 3 din 19	

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI AVIZAREA PROCEDURII

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Ghiban Violeta	Consilier juridic	10.04.2020	
2.	Verificat	Insp. Anca Maria Titon	Sef Birou RUNOS	10.04.2020	
3.	Verificat de conformitate	Corina Samsudean	Manager Calitate	10.04.2020	
4.	Avizat	Ec. Claudia Masut	Director Financiar Contabil	10.04.2020	
5.	Aprobat	Dr. Lucia Guzun	Manager	10.04.2020	




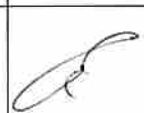


SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 4 din 18	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII DE SISTEM

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
0	1	2	3	4
1.	Ediția I	-	-	10.04.2020

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE CĂRORA LI SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII SE SISTEM

Nr. crt.	Scop difuzare	Ex nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnati
1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Informare/ Aplicare	1	Comitet Director	Director Financiar Contabil	Ec. Claudia Marsut	10.04.2020	
3.2.	Informare/ Aplicare	1	Managementul Calitatii	Responsabil MC	Farm. Corina Samdudean	10.04.2020	
3.3.	Informare/ Aplicare	1	Compartiment Juridic	Consilier Juridic- responsabil aplicare Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public	Violeta Ghiban	10.04.2020	
3.4.	Evidenta/ Arhivare	1	Compartiment Juridic	Consilier Juridic- Secretar	Violeta Ghiban	10.04.2020	

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 5 din 18	

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Procedura are scopul de a stabili modalitatea de sesizare și protecție a persoanelor care sesizează încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau ale principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței la nivelul Spitalului General C.F Brasov.

4.2. - Procedura contribuie la implementarea Standardului de control intern managerial nr.9 - Proceduri

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DE SISTEM

5.1. Procedura se aplică de către tot personalul din cadrul Spitalului General C.F Brasov.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Legislație primară

- Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, 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;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Hotărârea Guvernului nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 583/ 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Legea nr.286/2009, privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată;
- Regulamentul (UE) 2016/679.

6.2. Legislație secundară

- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 6 din 18	

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE SISTEM

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
0	1	2
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul Spitalului General C.F. Brasov
3.	Avertizare în interes public privind fapte de încălcare a legii	Semnalarea unor fapte de încălcare a legii în cadrul autorităților publice, instituțiilor publice și al altor unități, fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni
4.	Avertizor public	Persoana din cadrul Spitalului General C.F. Brasov care face o sesizare cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii
5.	Comisie de disciplină	Stabilită prin decizia conducerii Spitalului General C.F. Brasov
6.	Buna administrare	Instituția este datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor
7.	Incompatibilități	Situațiile în care se poate afla o persoană așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 161/2003
8.	Conflict de interese	Situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 7 din 18	

		influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative
9.	Infracțiuni de corupție	Faptele prevăzute de Codul Penal, Titlul V, Capitolul I
11.	Infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție	Faptele prevăzute de Legea nr. 78/2000, Secțiunea a 3-a
12.	Infracțiuni de fals	Faptele prevăzute de Codul Penal, Titlul VI
13.	Infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul	Faptele prevăzute de Codul Penal, Titlul V, Capitolul II
14.	Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene	Faptele prevăzute de Legea nr. 78/2000, Secțiunea 4 ¹
15.	Persoana responsabilă cu primirea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată sau supleantul acesteia care primește și înregistrează avertizările în interes public

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem
2.	HG	Hotărâre de Guvern
3.	O.M.F.P.	Ordinul ministrului finanțelor publice
4.	O.M.T.	Ordinul ministrului transporturilor
6.	A	Aprobă
7.	An	Analizează
8.	D	Decide
9.	Ef	Efectuează
10.	I	Identifică

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 8 din 18	

11.	C	Cercetare
12.	I	Îndosariază
13.	P	Păstrează
14.	Pr	Propun
15.	T	Transmite

8. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM

8.1. Generalități

Prezenta PS este utilizată de persoana care face o avertizare și care este încadrată la Spitalul General C.F. Brasov. De asemenea elaborarea prezentei proceduri are ca scop armonizarea Standardului 1 - Etica și integritatea prezentat în Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Persoanele care semnalează încălcări ale legii sunt protejate împotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea. Prin avertizarea în interes public se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să încurajeze atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancționării abuzive.

8.2. Fapte care pot face obiectul unei sesizări

- infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art.2 din Legea nr. 571/2004;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 9 din 18	

- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art.2 din Legea nr. 571/2004;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;

Conform articolului 6 din Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, avertizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art.5 din Legea nr. 571/2004;
- conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, potrivit art.5 , din Legea nr. 571/2004 sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității prevăzute la art.2 din Legea nr. 571/2004, din care face parte persoana care a încălcat legea, conform art.5 din Legea nr. 571/2004;
- organelor judiciare;
- organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- comisiilor parlamentare;
- mass-media;
- organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- organizațiilor neguvernamentale.

8.3. Formularea avertizării

Avertizarea în interes public va fi făcută în format electronic, prin completarea on-line a formularului predefinit, care să cuprindă:

- numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
- numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;
- o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
- prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin acele dovezi, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea sunt cunoscute;
- este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisuri care o susțin.

În cuprinsul avertizării se pot face referiri la săvârșirea faptei, chiar dacă autorul/autorii nu au putut fi identificați.

8.4. Documente utilizate

8.4.1. Lista și proveniența documentelor

În cazul PS *Protecția avertizorului în interes public*, sunt utilizate următoarele formulare:

F-PS-NN-ZZ - Formular de avertizare în interes public;

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 10 din 18	

F-PS-NN-ZZ - Registru de evidență avertizări în interes public;

F-PS-NN-ZZ - Notă de avertizare în interes public;

8.4.2. Conținutul și rolul documentelor

(1) Formular de avertizare în interes public - F-PS-NN-ZZ, are următoarea structură:

- nume, prenume, funcția deținută în cadrul Spitalului General C.F. Brasov pentru persoana care înaintează avertizarea în interes public;
- numele angajatului și funcția a cărui presupusă faptă de încălcare a legii face obiectul avertizării în interes public, precum și structura în care își desfășoară activitatea;
- descrierea presupusei fapte de încălcare a legii și dacă este cunoscută perioada în care a fost săvârșită fapta;
- încadrarea faptei așa cum este prevăzută la art. 5 din Legea nr. 571/2004
- prezentarea de date, documente sau indicii care susțin presupusa faptă de încălcare a legii, dacă e cazul;
- descrierea prejudiciului, dacă este cazul, creat de presupusa faptă de încălcare a legii;
- datele de contact ale avertizorului (adresa de e-mail și numărul de telefon);

(2) Registru de evidență a avertizărilor în interes public are următoarea structură:

- număr curent;
- număr de înregistrare și data;
- denumire structurii din care face parte persoana care a sesizat o faptă de încălcare a legii;
- încadrarea faptei așa cum este prevăzută la art. 5 din Legea nr. 571/2004
- descriere presupusă faptă de încălcare a legii;
- data transmiterii către manager a sesizării presupusei fapte de încălcare a legii;
- soluționarea avertizării în urma cercetării avertizării în interes public;

(3) Notă de avertizare în interes public conține date cu privire la:

- numele angajatului a cărui presupusă faptă de încălcare a legii face obiectul respectivei sesizări, precum și instituția/unitatea desfășurării activității;
- descrierea presupusei fapte de încălcare a legii și dacă este cunoscută perioada în care a fost săvârșită fapta ;
- prezentarea de date, documente sau indicii care susțin presupusa faptă de încălcare a legii, dacă au fost furnizate;
- descrierea prejudiciului, dacă este cazul, creat de presupusa faptă de încălcare a legii;
- încadrarea faptei așa cum este prevăzută la art. 5 din Legea nr. 571/2004.

8.4.3. Etapele succesive derulării avertizării în interes public

Formularul de avertizare în interes public poate fi completat și transmis de către avertizor prin accesarea adresei web spcfbv@spcfbv.ro secțiunea Despre noi, acesta fiind trimis automat.

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 11 din 18	

Etapele	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document/ Informație	Acțiune/ Operațiunea	Termen
1. Desemnarea persoanei cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public	Manager Spitalul General C.F. Brasov	Ordin/ decizie	Se numește persoana responsabilă cu atribuții în domeniu	30 zile de la aprobarea prezentei proceduri de sistem
2. Formularea și transmiterea unei avertizări în interes public	Avertizorul în interes public	Formular sesizare/ Email	1. Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii (conform art. 5 din Legea nr.571/2004 descrise în detaliu și atașează dovezi în situația în care le deține 2. Transmite avertizarea persoanelor/ comisiilor/organelor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 571/2004	1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii 2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor
3. Înregistrarea avertizărilor în interes public	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor în interes public (persoana anume desemnată)	Registru special privind avertizările în interes public la nivelul spitalului	Persoana desemnată pentru introducerea datelor privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situația în care se primesc mai multe sesizări având identitate de obiect și persoane, acestea vor fi conexe. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului în interes public, protejându-i	În maxim o zi de la primirea notei

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 12 din 18	

			identitatea.	
4. Întocmirea notei de avertizare	Persoana desemnată	Nota de avertizare	Înaintează nota managerului care decide măsurile ce se impun	Imediat după întocmire, dar nu mai mult de 5 zile
5. Propunerea de măsuri legale ce se impun pentru soluționare	Persoana/structura desemnată în funcție de decizia ministrului	Raport privind modalitatea de soluționare a avertizării	Informarea persoanei responsabile cu avertizările în interes public și centralizarea lor	În funcție de finalizarea verificărilor
6. Centralizarea soluției agreată/măsura legală stabilită în registrul avertizărilor în interes public	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor		Înregistrarea în registrul avertizărilor în interes public în vederea realizării evidențelor/ raportărilor incidentelor de integritate	În maxim o zi de la primire
7. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul	Șeful structurii/ persoanei care face obiectul sesizării	Dispoziție	Informări, instruiri etc	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent
8. Decide cu privire la sancțiuni sau alte măsuri dacă este cazul	Conducătorul instituției	Act administrativ de sancționare, dacă este cazul	Măsuri în funcție de rezultatul verificărilor și a măsurilor legale propuse	În funcție de data deciziei, dar nu mai mult de 30 de zile de la acea dată
9. Întocmirea raportului anual privind avertizările și informarea conducerii spitalului	Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor Conducerea instituției	Raport anual	Persoana responsabilă de centralizarea avertizărilor elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările, măsurile propuse și acțiunile preventive, după caz.	Anual/ în funcție de solicitarea conducerii spitalului

8.5. Resurse necesare

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 13 din 18	

8.5.1. Resurse materiale

- unități IT (computere, imprimante, laptop-uri);
- internet, intranet;
- birotică;
- consumabile;
- fișet metalic cu cheie.
-

8.5.2. Resurse umane

Manager, Comisia de disciplină, persoana responsabilă cu primirea avertizărilor în interes public, personal IT.

8.5.3. Resurse financiare

Desfășurarea activității procedurale nu implică resurse financiare suplimentare față de cele alocate prin bugetul ministerului.

8.6. Modul de lucru

8.6.1. Derularea activității

(1) Avertizorul în interes public, semnalează respectivele fapte prin accesarea adresei web spcfbv@spcfbv.ro, Secțiunea Despre noi, conform prezentei proceduri. Persoana care a realizat un act de avertizare, privind fapte de încălcare a legii nu va putea fi sancționată în nici un fel pentru actul de avertizare realizat cu bună-credință.

(2) Persoana responsabilă cu primirea avertizărilor în interes public din cadrul Spitalului General C.F. Brasov, va înregistra avertizarea în interes public în Registrul special privind avertizările în interes public la nivelul spitalului în maximum o zi de la primirea acesteia.

(3) Persoana responsabilă cu primirea avertizărilor în interes public din cadrul spitalului, va întocmi, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primire o *Notă de avertizare în interes public* în care va descrie faptele sesizate, fără a dezvălui însă identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

(4) Nota de avertizare în interes public va fi înaintată Managerului la data întocmirii acesteia.

(5) După primirea Notei de avertizare în interes public de către Manager acesta, în funcție de gravitatea faptelor sesizate, va dispune analiza și/sau efectuarea unei misiuni de control. După efectuarea analizei preliminare persoana responsabilă va decide în funcție de obiectul avertizării transmiterea acesteia către Comisia de disciplină (în cazul în care faptele sesizate în avertizarea în interes public constituie abatere disciplinară).

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 14 din 18	

După finalizarea procedurii cercetării administrative Comisia de disciplină va transmite către Manager rezultatul cercetării. pentru completarea soluționării avertizării în interes public în Registrul de evidență.

(6) În cazul în care la analiza preliminară se constată că faptele sesizate pot face obiectul unei infracțiuni, acesta va proceda la verificarea aspectelor sesizate. Dacă din verificările efectuate în cadrul acțiunilor de control rezultă indicii de săvârșire a unor infracțiuni, se va sesiza, cu comunicarea prealabilă către Manager, organele de urmărire penală. În cazul în care în cuprinsul avertizării în interes public sunt cuprinse aspecte privind existența unei diferențe vădite în averea dobândită pe parcursul exercitării funcției și veniturile realizate în aceeași perioadă, situații posibile de conflict de interese și/sau de incompatibilitate, spitalul va sesiza Agenția Națională de Integritate (sesizare ANI este valabilă doar pentru persoanele care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese). Persoana responsabilă va transmite concluziile verificărilor atât către Manager în vederea completării soluționării avertizării în interes public în Registrul de evidență.

(7) Persona desemnată de Manager prin decizie va completa soluționarea avertizării în interes public în Registrul de evidență.

(8) În cazul în care avertizarea se referă la una dintre persoanele implicate în circuitul de soluționare al sesizării, persoana respectivă trebuie să se abțină de la realizarea sarcinilor în ceea ce privește respectiva avertizare, să înștiințeze de îndată Manager despre situația apărută. Managerul va lua decizia transferării sarcinilor către un supleant.

(9) Orice avertizor de integritate trebuie să facă avertizarea cu bună-credință, convins fiind de adevărul faptelor pe care le sesizează și cu condiția să aibă un minimum de indicii că s-a comis o faptă de încălcare a legii.

(10) Pentru a oferi o protecție reală persoanelor care doresc să depună un act de avertizare în interes public, în cadrul Spitalului General C.F. Brasov, semnalarea se va îndrepta către persoana desemnată de Manager prin decizie. În aceeași decizie se va desemna și un supleant care va primi avertizările în interes public atunci când titularul se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile.

8.7. Valorificarea rezultatelor activității

Diminuarea numărului de fapte de încălcare a legii prin responsabilizarea angajaților spitalului General C.F. Brasov se va face prin publicarea Raportului anual privind avertizările și măsurile dispuse în cazurile respective, în rețeaua Intranet a spitalului.

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 15 din 18	

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Structura organizatorică (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Manager	D	Pr		An					A	
2.	Avertizor în interes public	T									
3.	Persoana desemnată/supleant		Pr	Î	An/I	C	T		P		

9.1. Spitalul General C.F. Brasov

- (1) decide prin decizie nominalizarea persoane care gestionează avertizările în interes public
- (2) primește Nota de avertizare în interes public;
- (3) transmite spre analiză și cercetare Avertizarea în interes public;
- (4) în cazul abaterilor disciplinare întocmește actul administrativ prin care persoana care este vizată de avertizare este sancționată, la propunerea venită din partea Comisiei de disciplină.

9.2. Persoana desemnată/Supleant din cadrul Spitalului General C.,F. Brasov prin decizia Managerului

- (1) primește actul de avertizare în interes public din partea avertizorului de integritate, la adresa de e-mail destinată primirii formularului și îl tipărește pentru prelucrare și arhivare;
- (2) confirmă telefonic și/sau în electronic (e-mail) primirea avertizării persoanei care a făcut avertizarea în interes public;
- (3) asigură protecția datelor de identificare ale avertizorului în interes public;
- (4) înregistrează avertizarea în Registrul de evidență avertizări în interes public;

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 16 din 18	

- (5) păstrează registrul, formularul tipărit și documentele atașate pe suport hârtie în fișetul special;
- (6) în cazul în care documentația este incompletă persoana desemnată care primește avertizarea poate solicita avertizorului elemente suplimentare;
- (7) întocmește o Notă de avertizare în interes public în baza formularului și documentației aferente;
- (8) transmite Nota de avertizare în interes public către Manager;
- (9) primește rezultatele cercetării.

9.3. Avertizorul în interes public:

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

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 17 din 18	

10. Anexe, înregistrări, arhivări

10.1. Formular de avertizare în interes public

Către

Subsemnatul/Subsemnata.....
(numele și prenumele) cu domiciliul/reședința în str.
 nr.bl. sc. ap. telefon, adresa de e-
 mail....., având calitatea de.....în
 cadrul....., în temeiul art. 5 din Legea nr. 571/2004
 privind protecția personalului din autoritățile publice și din alte unități care semnalează
 încălcări ale legii, vă aduc la cunoștință următoarele:
*(numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării)*,

 din cadrul direcției/serviciului/compartimentului a *(se enumeră faptele respective)*,

 în următoarele
 împrejurări *(se descrie situația considerată de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr. 571/2004)*

Precizez că m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior cu scrisoarea din data de
, însă nu am primit un răspuns/răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din
 următoarele motive: *(se
 alege varianta corespunzătoare)*.

Pentru dovedirea celor afirmate depun, în copie, următoarele documente:

.....

*(se vor anexa inclusiv copii după scrisoarea trimisă șefului ierarhic superior și după răspunsul
 primit, după caz)*.

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi
 sunt recunoscute în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile
 publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și

SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS-NN	
		Ediția 1 Data: 10.04.2020	Revizia 0 Data: 10.04.2020
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC	Pagina 18 din 18	

Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
Solicite ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice.

Data

10.2. Registrul de evidență avertizări în interes public

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ AVERTIZĂRI ÎN INTERES PUBLIC

Nr. CRT	Număr înregistrare/Data	Nume avertizor în interes public	Denumire entitate vizată	Descriere presupusă faptă	Data transmitere avertizare	Rezultatul verificărilor

10.3. Nota de avertizare în interes public

Domnule Manager,

Va înaintam anexat avertizarea în interes public formulată de numitul/a _____, având calitatea de _____ în cadrul _____, avertizare înregistrată în Registrul de evidență avertizări în interes public sub nr. _____/_____.

Din enunțul avertizării și documentele anexate, a rezultat presupusa săvârșire a următoarelor:

.....

Față de cele enunțate mai sus, vă rugăm să dispuneți efectuarea de verificări în vederea stabilirii existenței sau inexistenței faptelor semnalate.