 <b>SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTĂ DEVA</b> <hr/> <b>Consiliul etic</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI PROTECTIA AVERTIZORILOR</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: PO-CE-005</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Pagina 1 din 18</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

# SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTĂ DEVA

## CONSILIUL ETIC



### Procedura operationala privind semnalarea neregularitatilor si protectia avertizorilor

Ediția I, Revizia 1

**Cod: PO – CE - 005**

**Exemplar controlat nr.1**

Document valabil din data de 31.08.2020

*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără permisiunea scrisă a SJU Deva, nu este permisă.*



SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENTA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 2 din 18

Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Iulia Bartan	Consilier juridic	26.08.2020	
1.2	Verificat	Gabriel Berceanu	Consilier juridic	27.08.2020	
1.3	Avizat	Mihaela Tif	Președinte Comisia de monitorizare	28.08.2020	
1.4	Aprobat	Stoica Maris Emis	Manager	31.08.2020	



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

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	X	X	15.02.2013
2.2	Revizia 1	3, 6, 9.2	adăugarea sau eliminarea unor informații, detalieră activități	31.08.2020
2.3	Revizia 2			
2.4				
2.5				
2.6				
2.7				

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1(suport informatic)	Birou Achizitii Publice	Sef birou	Liliana Negrea	31.08.2020
3.2	Aplicare	1(suport informatic)	Compartiment Juridic	Consilier juridic	Iulia Bartan	31.08.2020
3.3	Aplicare	1(suport informatic)	Serviciul Financiar - Contabil	Economist	Ramona Popa	31.08.2020
3.4	Aplicare	1(suport informatic)	Serviciul administrativ	Sef serviciu	Ioan Ludosean	31.08.2020
3.5	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Chirurgie Generala	Medic sef sectie	Dr. Marius Blendea	31.08.2020
3.6	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Ortopedie-Traumatologie	Medic sef sectie	Dr. Ioan Branda	31.08.2020





SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENȚA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 3 din 18

Exemplar nr.: 1

3.7	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie INTERNE I	Medic sef sectie	Dr. Garofita Domnitanu	31.08.2020
3.8	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie INTERNE II	Medic sef sectie	Dr. Ioan Demeter	31.08.2020
3.9	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Urologie	Medic sef sectie	Dr. Emil Mitranovici	31.08.2020
3.10	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie ATI	Medic sef sectie	Dr. Ioana Kovacs	31.08.2020
3.11	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Pediatrie	Medic sef sectie	Dr. Simona Oltean	31.08.2020
3.12	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Obstetrica-Ginecologie	Medic sef sectie	Dr.Romeo Stanescu	31.08.2020
3.13	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Oftalmologie	Medic sef sectie	Dr. Diana Miclaus	31.08.2020
3.14	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie ORL	Medic sef sectie	Dr. Luminita Balgradean	31.08.2020
3.15	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Cardiologie	Medic sef sectie	Dr. Constantin Blaj	31.08.2020
3.16	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Boli Infectioase	Medic sef sectie	Dr. Antoanela Oniciuc	31.08.2020
3.17	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Oncologie Medicala	Medic sef sectie	Dr. Tiberiu Rugea	31.08.2020
3.18	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Neurologie	Medic sef sectie	Dr. Lavinia Bertalan	31.08.2020
3.19	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Psihiatrie	Medic sef sectie	Dr. Daniela Cetean	31.08.2020
3.20	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Recuperare, Medicina Fizica si Balneologie	Medic sef sectie	Dr. Ioan Bica	31.08.2020
3.21	Aplicare	1(suport informatic)	Sectie Pneumologie	Medic sef sectie	Dr. Ioan Petru	31.08.2020
3.22	Aplicare	1(suport informatic)	Compartiment Neonatologie	Medic coordonator	Dr. Camelia Ionescu	31.08.2020
3.23	Aplicare	1(suport informatic)	Compartiment Chirurgie Plastica, Microchirurgie Reconstructiva	Medic coordonator	Dr. Paula Luculescu	31.08.2020
3.24	Aplicare	1(suport informatic)	Compartiment Dermatovenerologie	Medic coordonator	Dr. Carmen Stoica	31.08.2020
3.25	Aplicare	1(suport informatic)	Compartiment Reumatologie	Medic coordonator	Dr. Mihaela Velcherean	31.08.2020
3.26	Aplicare	1(suport informatic)	Serviciul Anatomie-Patologica	Medic sef serviciu	Dr. Patricia Inisca	31.08.2020
3.27	Aplicare	1(suport informatic)	Laborator analize medicale	Medic sef laborator	Dr. Mihaela Stoian	31.08.2020
3.28	Aplicare	1(suport informatic)	Laborator Recuperare, Medicina Fizica si Balneologie	Medic sef laborator	Dr. Adina Buciuta	31.08.2020





SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENTA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 4 din 18

Exemplar nr.: 1

3.29	Aplicare	1(suport informatic)	Laborator Radiologie si Imagistica Medicala	Medic sef laborator	Dr. Ramona Iordache	31.08.2020
3.30	Aplicare	1(suport informatic)	Laborator Medicina Nucleara	_____	_____	31.08.2020
3.31	Aplicare	1(suport informatic)	Centrul de Hemodializa	Medic sef centru	Dr. Marcel Palamar	31.08.2020
3.32	Aplicare	1(suport informatic)	Dispensar TBC	Medic sef dispensar	Dr. Maria Felicia Silvestru	31.08.2020
3.33	Aplicare	1(suport informatic)	Centrul de Sanatate Mintala Adulti	Medic sef	Dr. Andreea Bejan	31.08.2020
3.34	Aplicare	1(suport informatic)	Centrul de Sanatate Mintala Copii	Medic	Dr. Rodica Buta	31.08.2020
3.35	Aplicare	1(suport informatic)	Centru de Sanatate Multifunctional Calan	_____	_____	31.08.2020
3.36	Aplicare	1(suport informatic)	Farmacie	Farmacist sef	Simona Avram	31.08.2020
3.37	Aplicare	1(suport informatic)	UPU-SMURD	Medic sef sectie	Dr. Mihaela Gherman	31.08.2020
3.38	Aplicare	1(suport informatic)	SPIAAM	Medic sef serviciu	Dr. Edith Barabas	31.08.2020
3.39	Aplicare	1(suport informatic)	Serviciul de Informatica si Statistica Medicala	Sef Serviciu	Mihaela Raileanu	31.08.2020
3.40	Pastrare/arhivare	original	Consiliul etic	Secretar	Mihaela Tif	31.08.2020

#### 4. Scopul procedurii operationale

4.1. Procedura este elaborată pentru a asigura:

- identificarea surselor neregulilor
- investigarea cauzelor neregulilor
- aplicarea măsurilor corective necesare
- prevenirea repetării și/sau apariției acestor nereguli
- protecția persoanelor care sesizează nereguli.

4.2. Procedura stabilește regulile și responsabilitățile pentru tratarea cu deosebită atenție a tuturor sesizărilor și luarea măsurilor pentru soluționarea imediată a acestora.

4.3. Sprijina auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziilor.


4.4. Stabilește modul de protejare a salariaților instituției care semnalează neregularitățile.

#### 5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică întregului personal contractual al Spitalului Județean de Urgență Deva, inclusiv în cadrul secțiilor și/sau compartimentelor aflate în altă locație decât sediul principal al instituției.

5.2. Procedura se aplică pentru identificarea, consemnarea, analizarea, aprobarea, monitorizarea și verificarea aplicărilor măsurilor corective adoptate în urma sesizării neregulilor.



 <b>SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA DEVA</b> <hr/> <b>Consiliul etic</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI PROTECTIA AVERTIZORILOR</b>	<b>Ediția: I Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: PO-CE-005</b>	<b>Revizia: 1 Nr.de ex. :</b>
		<b>Pagina 5 din 18</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**5.3.** Procedura de fata stabileste modalitatea de semnalare a neregularitatilor constatate de catre salariatii institutiei si stabileste modul de protejare a salariatilor institutiei care semnaleaza neregularitatile.

## **6.Documente de referință**

### ***6.1.Legislatie primara***

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, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, Republicata, cu modificari si completari ulterioare;

### ***6.2.Legislatie secundara***

Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, Republicata, cu modificari si completari ulterioare;

### ***6.3.Alte referinte***

Regulamentul intern al unitatii

Regulamentul de Organizare și Funcționare al unitatii

Codul de conduită a personalului contractual din unitate

## **7.Definiții si abrevieri**

**7.1.Neregulă** – O încălcare a legii, a normelor interne, a deontologiei profesionale sau codului de conduită sau etică, a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economiei și transparenței;

**7.2.Semnalarea unei nereguli** – Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice fapta care presupune o încălcare a legii, a normelor interne, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității si transparenței;

**7.3.Avertizare de integritate** – Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele prevăzute de lege, ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni.

**7.4.Sesizare abuzivă** – Semnalare a unei nereguli a cărei existență nu poate fi dovedită și de natură să atragă sancționarea unei persoane;

**7.5.Avertizor** – Persoana care semnalează o neregulă, care este salariat sau a fost salariat al instituției, care are statut de colaborator ori care are cunoștință în mod direct de existența unei nereguli;

**7.6.Avertizare în interes public** – 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;

**7.7.Organ disciplinar** competent, potrivit legii – comisii de disciplina, consiliul etic al spitalului constituit în baza prevederilor O.M.S. nr. 1209/4.10.2006, însărcinate cu atribuții de cercetare disciplinară in cazurile de incalcare a codului de etica și deontologie profesională, a normelor de



SPITALUL JUDETEAN  
DE URGENTA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 6 din 18

Exemplar nr.: 1

conduita, conform Regulamentului intern, Regulamentului de organizare si functionare sau procedurilor interne;

**7.8.Normă internă** – Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern, deciziile managerului, precum și orice procedură de sistem sau operațională aplicabilă în Spitalul Judetean de Urgenta Deva.

### 7.9.Abrevieri


Nr. crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1	PO	Procedura operationala
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare, implementare
6	Ah	Arhivare

### 8.Aspecte generale privind semnalarea neregulilor

**8.1. Principiile care guvernează semnalarea neregulilor si protecția avertizării în interes public** sunt următoarele:

- principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează o neregulă - încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- principiul bunei administrări**, conform căruia Spitalul Judetean de Urgenta Deva este dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publica, morală și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativa și prestigiul Spitalului Judetean de Urgenta Deva ;
- principiul bunei credințe**, conform căruia este ocrotit salariatul Spitalului Judetean de Urgenta Deva, care a făcut o sesizare, convins fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;
- principiul legalității**, conform căruia Spitalului Judetean de Urgenta Deva, are obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- principiul supremației interesului public**, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, sunt ocrotite și promovate de lege;



 <b>SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DEVA</b> <hr/> <b>Consiliul etic</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI PROTECTIA AVERTIZORILOR</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr.de ex.:</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: PO-CE-005</b>	<b>Pagina 7 din 18</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

h) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

## **8.2. Semnalarea faptelor de încălcare a legii sau a normelor interne**

### **8.2.1. Fapte ce pot face obiectul unei avertizări**

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătura cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unor funcții din Spitalul Judetean de Urgenta Deva;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane ale Spitalului Judetean de Urgenta Deva;
- 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 bunurilor aflate în administrarea Spitalului Judetean de Urgenta Deva;
- n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;

### **8.2.2. Potrivit prevederilor art.6 din Legea nr. 571/2004, „Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform art.4 lit. h) (n.n. principiul bunei-credințe), poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:**

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





SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENȚA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 8 din 18

Exemplar nr.: 1

### 8.3. Protecția salariaților care semnalează nereguli în fața organului de disciplină

8.3.1. Art.7 din Legea nr. 571/2004 stabilește că în fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) **avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință**, în condițiile art.4 lit. h), până la proba contrară;

b) **la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților publice, instituțiilor publice sau al altor unități prevăzute la art.2 au obligația de a invita presa și 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.

**În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.**

8.3.2. Potrivit art.8 din Legea nr. 571/2004, în cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art.5 din lege, respectiv la pct.8.2.1. din prezenta procedura, lit.a) și b), respectiv infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul și infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin.(2) lit.a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, respectiv "protecția datelor de identitate a martorului protejat".

8.3.3. În situația sancționării disciplinare sau administrative a unui avertizor de integritate, art.9 din lege prevede următoarele măsuri de protecție a acestuia:


"(1) **În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.**

(2) **Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege."**

8.3.4. **Legea nr. 571/2004, în privința protecției avertizorilor în interes public, se completează cu dispozițiile Codului muncii. Legea nr. 571/2004 are prioritate față de legislația muncii ca normă specială derogatorie de la regimul disciplinar.**

8.3.5. Potrivit art.1 alin.1 din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, activitatea de verificare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează de către Agenția Națională de Integritate și este supusă controlului judecătoresc.



 <b>SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTĂ DEVA</b> <hr/> <b>Consiliul etic</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA  PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  PROTECTIA AVERTIZORILOR</b>	<b>Ediția: I  Nr.de ex.:</b>
		<b>Revizia: 1  Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: PO-CE-005</b>	<b>Pagina 9 din 18</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**8.3.6. Având în vedere prevederile legale menționate anterior, pentru protecția personalului contractual din cadrul Spitalului Județean de Urgență Deva care semnalează încălcări ale legii, la nivelul instituției vor fi puse în aplicare următoarele măsuri:**

Orice persoană încadrată la Spitalul Județean de Urgență Deva, pe durată determinată/nedeterminată, poate sesiza orice fapte ce constituie abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni. Sesizarea va fi adresată, în funcție de opțiunea avertizorului, alternativ sau cumulativ, **șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției, organului de disciplină, organizației sindicale, sau celorlalte instituții prevăzute la art.6 din Legea nr. 571/2004, respectiv la pct.8.2.2. din prezenta procedura.**

**8.4. Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control**

a) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea Spitalului Județean de Urgență Deva sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezulta indicii ca s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea penală.

b) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

c) Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la lit. a) nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

d) Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la lit. a) constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

**9. Descrierea procedurii operaționale**

**9.1. Persoanele care pot semnala nereguli:**

- oricare salariat al Spitalului Județean de Urgență Deva;
- oricare fost salariat al Spitalului Județean de Urgență Deva;
- orice persoană care își desfășoară activitatea în interesul Spitalului Județean de Urgență Deva în baza unui contract;
- salariații altor organizații cu care Spitalului Județean de Urgență Deva se află în raporturi contractuale sau de altă natură;
- orice persoană care este beneficiar al Spitalului Județean de Urgență Deva.

**9.2. Persoanele cu responsabilități privind semnalarea neregulilor:**

9.2.1. Responsabilități în ce privește primirea sesizărilor: salariatul care are ca atribuție înregistrarea corespondenței la nivel de instituție și/sau secretariatul Consiliului etic.

9.2.2. Responsabilități în ce privește soluționarea sesizărilor:

- neregulile privind faptele fără efecte asupra patrimoniului instituției sunt analizate în primă fază de către salariatul cu funcție de conducere în a cărui subordine se află salariatul despre care s-a făcut sesizarea, respectiv managerul, în cazul în care sesizarea privește un salariat cu funcție de conducere. Persoana care analizează sesizarea poate decide soluționarea directă a neregularității semnalate sau





SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENȚA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 10 din 18

Exemplar nr.: 1

poate, prin notă internă, să înainteze sesizarea Comisiei de disciplină sau după caz Consiliului etic, cu propuneri de sancționare și/sau soluționare, după caz.

b) neregulile privind faptele care pot produce sau au produs un prejudiciu asupra patrimoniului instituției sunt prezentate managerului care, prin notă internă, înaintează sesizarea Comisiei de disciplină, cu propuneri de sancționare și/sau soluționare, după caz. Recuperarea prejudiciului creat se face potrivit legii.

c) cu excepția avertismentului scris, orice altă sancțiune nu poate fi acordată decât în urma cercetării disciplinare prealabile de către Comisia de disciplină.

### 9.3. Exemple de nereguli:

- comportament care încalcă regulile din Codul de Conduită;
- utilizarea resurselor materiale, financiare sau umane ale Spitalului Județean de Urgență Deva în alte scopuri decât cele necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- abuzul de putere al salariaților care ocupă funcții de conducere;
- acțiuni sau inacțiuni de natură să prejudicieze imaginea și prestigiul instituției, conducerii acesteia sau al salariaților Spitalului Județean de Urgență Deva;
- acțiuni sau inacțiuni de natură să pună în pericol sănătatea și securitatea muncii;
- management defectuos;
- producerea unui prejudiciu material sau financiar asupra instituției etc.


### 9.4. Procedura sesizării:

9.4.1. Sesizarea trebuie să cuprindă numele, prenumele, domiciliul și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea, numele, prenumele persoanei angajate în cadrul Spitalului Județean de Urgență Deva a cărui faptă este sesizată, descrierea faptei care constituie obiectul sesizării, arătarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea, data și semnătura. Sesizarea se formulează în scris și este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin. 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. Pentru fiecare sesizare se completează formularul „Formular sesizare nereguli”, prezentat ca model în **anexa 1** la prezenta procedură. Formularul se completează de persoana care sesizează neregula fie prin tehnoredactare (la calculator), fie olograf.

9.4.2. Prin grija salariatului care are ca atribuție înregistrarea corespondenței la nivel de instituție și/sau secretaria tul Consiliului etic, formularul - în format electronic sau multiplicat pe suport hârtie, va fi comunicat/distribuit la nivelul fiecărei secții/compartiment/serviciu al unitatii. De asemenea, copii ale formularului vor fi puse la dispoziția publicului sau vizitatorilor, în mod permanent, într-un loc vizibil și semnalizat corespunzător.

9.4.3. Sesizarea se va înmâna salariatului care are ca atribuție înregistrarea corespondenței la nivel de instituție și/sau secretariatului Consiliului etic, care o va înregistra într-un **registru de evidență a avertizărilor de integritate** (modelul din **anexa 3** la prezenta procedură) și, respectiv, o va comunica celui cărui a fost adresată. Sesizarea se va depune în două exemplare, din care un exemplar i se returnează avertizorului de integritate, cu numărul de înregistrare din registrul de evidență. Înscrisura



 <b>SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA DEVA</b> <hr/> <b>Consiliul etic</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI PROTECTIA AVERTIZORILOR</b>	<b>Ediția: I Nr.de ex.:</b>
		<b>Revizia: 1 Nr.de ex. :</b>
	<b>Cod: PO-CE-005</b>	<b>Pagina 11 din 18</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

sesizărilor în registru se face în ordinea primirii acestora în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

**9.4.4.** În cazul primirii unei avertizari a neregulilor privind faptele fără efecte asupra patrimoniului instituției sunt analizate în primă fază de către salariatul cu funcție de conducere în a cărui subordine se află salariatul despre care s-a făcut sesizarea, respectiv managerul, în cazul în care sesizarea privește un salariat cu funcție de conducere. Persoana care analizează sesizarea poate decide :

\* soluționarea directă și imediată a neregularității semnalate, prin luarea măsurilor care se impun pentru soluționare, întocmind în acest caz o notă internă de informare a conducerii unitatii, ce va cuprinde descrierea sumară a sesizării, propuneri de soluționare și/sau sancționare, precum și propuneri privind persoana sau persoanele care pot înlătura cauzele neregulii, descrierea soluției adoptate, sau

\* să înainteze sesizarea, prin notă internă, Comisiei de disciplină sau după caz Consiliului etic, cu propuneri de sancționare și/sau soluționare, după caz. (**anexa 2** la prezenta procedura)

**9.4.5.** În cazul primirii unei avertizari a neregulilor privind faptele care pot produce sau au produs un prejudiciu asupra patrimoniului instituției, sunt prezentate managerului care, prin notă internă, înaintează sesizarea după caz, fie Consiliului etic constituit la nivelul unitatii, fie constituie în termen de maxim 5 zile o comisie de disciplină însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară a faptei avertizate și a persoanelor implicate.

**9.4.6.** Procedura de lucru a Consiliului etic este cea prevăzută în ROF și în decizia managerului unitatii privind numirea membrilor în Consiliul etic.

**9.4.7.** Procedura de lucru a Comisiei de disciplină. Din comisia de disciplină nu va face parte nici o persoană susceptibilă de a fi implicată în faptele semnalate de avertizor. Comisia de disciplină va analiza sesizarea și nota internă și va decide asupra măsurilor care trebuie luate, termenului de aplicare și asupra persoanei care va urmări modul de aplicare al acestor măsuri.

Hotărârea Comisiei de disciplină se comunică managerului unitatii, care va dispune pe baza propunerilor făcute, măsura ce se impune a fi luată și care va fi pusă în aplicare. Rezultatele finale vor fi comunicate și persoanei care a făcut sesizarea, prin grija salariatului care are ca atribuție înregistrarea corespondenței la nivel de instituție și/sau secretaria tului Consiliului etic. Comunicarea va fi transmisă prin posta cu confirmare de primire. Comunicarea către persoana care a făcut sesizarea trebuie făcută în interiorul termenului de 30 de zile de la data înregistrării sesizării.

În cazul în care, pentru dovedirea faptei ce face obiectul avertizării de integritate, se impune audierea în calitate de martor a altor persoane angajate în Spitalul Județean de Urgență Deva, acestea vor fi convocate de comisia de disciplină, protejându-li-se identitatea și confidențialitatea celor declarate.

**În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.**

**În cazul avertizărilor în interes public,** prevăzute la art.5 lit.a) și b) din Legea nr. 571/2004, respectiv la pct.8.2.1. din prezenta procedura, respectiv infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul și infracțiuni împotriva intereselor financiare





SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENȚA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 12 din 18

Exemplar nr.: 1

ale Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin.(2) lit.a) din Legea nr.682/2002 privind protecția martorilor, respectiv se va **asigura protecția datelor de identitate ale avertizorului de integritate.**

Atunci când, în vederea analizării avertizării, se impune administrarea unor dovezi/acte, comisia de disciplină va solicita depunerea acestor documente atât în cadrul instituției cât și din afara instituției de la orice persoană fizică/juridică.

**La cererea avertizorului**, comisia de disciplină din cadrul instituției va invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a instituției publice cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

În urma analizei sesizării și a administrării probelor în cauză, Comisia de disciplină va propune managerului unității aplicarea sancțiunilor disciplinare împotriva celui care a fost reclamat prin avertizarea de interes public, dacă aceasta s-a dovedit a fi fondată.

Când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare, comisia de disciplină va propune clasarea sesizării.


În cazul în care comisia de disciplină are indicii că fapta săvârșită de personalul contractual al spitalului poate fi considerată infracțiune, propune managerului spitalului sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul instituției publice va sesiza de îndată organele de cercetare penală.

De asemenea, dacă se constată un caz de incompatibilitate, conflict de interese sau o diferență vădită și nejustificată între averea dobândită pe parcursul exercitării funcției de către cel reclamat și veniturile realizate în aceeași perioadă, comisia de disciplină va sesiza Agenția Națională de Integritate.

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, **avertizorii în interes public vor beneficia de prezumpția de bună-credință**, în condițiile art.4 lit.h) din Legea nr. 571/2004, până la proba contrară. Astfel se va aplica principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o instituție publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii. În situația în care un avertizor depune cel puțin 3 sesizări care se dovedesc a fi nefondate, nu se mai aplică beneficiul bunei credințe, urmând a fi cercetată eventuala sa rea credință.

**Personalul contractual al Spitalului Județean de Urgență Deva nu va putea fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.** În situația în care un avertizor de integritate va fi sancționat disciplinar sau administrativ, ca urmare a săvârșirii unei abateri disciplinare, contravenții etc, se va avea în vedere faptul că în litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință. De asemenea, instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași instituții publice, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin lege.



 <b>SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTĂ DE URGENȚĂ DEVA</b> <hr/> <b>Consiliul etic</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITĂȚI ȘI PROTECȚIA AVERTIZORILOR</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: PO-CE-005</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Pagina 13 din 18</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Împotriva avertizorului de integritate, persoana reclamată prin avertizarea de interes public nu va putea depune o sesizare la Comisia de disciplină din cadrul instituției timp de 6 luni de zile de la înregistrarea avertizării. Această măsură de protecție stabilită la nivelul instituției privește doar sancțiunile disciplinare ce se pot lua împotriva avertizorului de integritate. În situația săvârșirii unor fapte a căror investigare este de competența Agenției Naționale de Integritate, organelor de cercetare penală etc, avertizorul de integritate nu se va putea bucura de beneficiul protecției de mai sus.

9.4.8. Hotărârea Consiliului etic sau a Comisiei de disciplină, după caz, raportul/rapoartele privind aplicarea măsurilor și nota internă se anexează sesizării inițiale. Toate acestea documente se arhivează și se păstrează timp de 5 ani prin grija persoanelor care întocmesc și gestionează registrele de evidență a sesizărilor.

## **10. Responsabilități**

### **10.1. Compartimentul Juridic**

- participă la elaborarea prezentei proceduri și asigură difuzarea ei controlată la toate departamentele interesate.

- va asigura consultanță juridică personalului contractual din cadrul instituției în ceea ce privește întrebările legate de legislația aplicabilă avertizărilor de integritate.

### **10.2. Comisia de disciplină/Consiliul etic**

- va avea obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și, respectiv, de a păstra confidențialitatea celor declarate

- va verifica sesizarea făcută de către avertizorul de integritate, urmând a administra în cauză probele necesare, fie că sunt înscrisuri sau martori

- va proteja identitatea și confidențialitatea celor declarate de către martori

- va solicita depunerea oricăror documente necesare pentru analiza sesizării, atât în cadrul instituției cât și din afara instituției de la orice persoană fizică/juridică.

- la cererea avertizorului, va invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale.

- va propune măsuri/sancțiuni disciplinare împotriva celui care a fost reclamat prin avertizarea de interes public dacă aceasta s-a dovedit a fi fondată.

- când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare, va propune clasarea sesizării.

- în cazul în care are indicii că fapta săvârșită de personalul contractual al spitalului poate fi considerată infracțiune, va propune managerului sesizarea organelor de cercetare penală

- dacă se constată un caz de incompatibilitate, conflict de interese sau o diferență vădită și nejustificată între averea dobândită pe parcursul exercitării funcției de către cel reclamat și veniturile realizate în aceeași perioadă, va sesiza Agenția Națională de Integritate

- va comunica salariatul responsabil cu relațiile publice la nivelul unității care îndeplinește și atribuții de consilier de etică, soluția dată sesizării, în vederea comunicării și arhivării documentelor.

**10.3. Secretariatul Consiliului etic** de la nivelul unității va îndeplini și atribuții specifice Consilierului de etică în ce privește avertizorii de integritate:

- consilierea și asistența în privința modalităților și procedurilor de urmat atunci când se pune problema unei avertizări în interes public cu privire la actele sau faptele unui coleg, care încalcă





SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENȚA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 14 din 18

Exemplar nr.: 1

prevederile legale, conform principiilor cinstei și corectitudinii, integrității morale, independenței și libertății de gândire și de exprimare;

- va asigura aducerea la cunoștința întregului personal contractual din cadrul instituției a prevederilor legale privind protecția avertizorilor de integritate
- va înregistra sesizarea într-un registru de evidență a avertizărilor de integritate și, respectiv, o va comunica celui cărui a fost adresată ;
- va înregistra soluția dată de consiliul etic/comisia de disciplină în registrul de evidență a sesizărilor ;
- va comunica avertizorului răspunsul la sesizarea făcută de acesta.

**10.4.Întreg personalul contractual al unitatii** are obligația să respecte prevederile legale privind protecția personalului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Deva care semnalează încălcări ale legii.

## 11. ANEXE

ANEXA 1 – FORMULAR SESIZARE NEREGULI

ANEXA 2 – NOTA INTERNA

ANEXA 3 – REGISTRUL SESIZARILOR NEREGULILOR

## 12. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii operationale	2
2.	Situatia editiilor si a reviziilor în cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2
4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domaniul de aplicare a procedurii operationale	5
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	5
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati în procedura operationala	5
8.	Aspecte generale privind semnalarea neregulilor	6
9.	Descrierea procedurii operationale	9
10.	Responsabilitati si raspunderi în derularea activitatii	13
11.	Anexe	14,16,17,18
12.	Cuprins	14





SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENTA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 15 din 18

Exemplar nr.: 1

ANEXA 1

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA DEVA

## FORMULAR SESIZARE NEREGULI

Nr înregistrare<sup>(1)</sup> ..... data<sup>(2)</sup> .....

Numele și semnătura persoanei care a sesizat neregula <sup>(3)</sup>		Data constatării <sup>(4)</sup> .....
		Data sesizării <sup>(5)</sup> .....
Descrierea neregulii <sup>(6)</sup>		
Prejudiciul creat <sup>(7)</sup> (dacă se cunoaște)		
<b>INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE</b>		
În cazul sesizărilor semnate, după înregistrare, persoana care a efectuat depunerea primește o copie!		

(1) Se alocă din registrul ținut de persoana cu această sarcină

(2) Reprezintă data înregistrării în registru

(3) Dacă persoana dorește să rămână anonimă acest câmp nu se completează, iar sesizarea se depune în cutia special amenajată în incinta instituției

(4) Se înscrie data la care a fost constatată existența neregulii

(5) Se înscrie data la care a fost întocmită sesizarea

(6) Se descrie în ce constă neregula sesizată, se menționează numele persoanei care a săvârșit neregula, se oferă detalii care să dovedească existența neregulii

(7) Se menționează în ce constă și valoarea prejudiciului. Dacă valoarea nu este cunoscută, se descrie prejudiciul





SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENTA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 16 din 18

Exemplar nr.: 1

ANEXA 2

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA DEVA

NOTA INTERNA

Referitoare la sesizarea<sup>1</sup> nr..... din .....

Nr.....<sup>2</sup> data.....

Rezultatul cercetării prealabile <sup>5</sup>
Soluția propusă <sup>6</sup>
Măsuri propuse <sup>7</sup>
Persoana responsabilă cu aplicarea măsurii <sup>8</sup>
Data <sup>9</sup>
Numele și semnătura <sup>4</sup>
<b>RAPORT</b> Privind soluționarea sesizării <sup>1</sup> nr..... din .....
Nr. .... <sup>2</sup> de la .....
Măsurile aplicate <sup>8</sup>
Motivul neaplicării sau aplicării parțiale a măsurii <sup>10</sup>

Data<sup>9</sup> .....

Numele și semnătura<sup>4</sup> .....

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE

În cazul în care spațiul rezervat în formular nu este suficient se vor folosi foi suplimentare care se anexează Notei Interne / Raportului!

(1) Se înscrie numărul de înregistrare și data sesizării

(2) Se înscrie numărul și data înregistrării la destinatarul Notei Interne / Raportului

(3) Se înscrie data întocmirii Notei Interne / Raportului

(4) Se înscrie numele și semnătura persoanei care a întocmit Nota Internă sau Raportul. Persoana care întocmește Raportul este cea desemnată prin hotărârea Comisiei de Disciplină

(5) Se descrie în ce a constat cercetarea prealabilă efectuată în urma sesizării (discuție/interviu, verificarea stării de fapt, control documentar etc.)

(6) Se descrie soluția propusă de persoana care a efectuat cercetarea prealabilă (aplicarea unei anumite sancțiuni, o măsură corectivă, modificare de procedură), precum și termenul de aplicare al soluției

(7) Se descrie în detaliu măsurile propuse pentru eliminarea neregulii

(8) Se înscrie numele persoanei care este responsabilă pentru aplicarea soluției și implementarea măsurilor

(9) Se descrie modul de aplicare al măsurilor, potrivit hotărârii Comisiei de Disciplină

(10) Se descrie motivele care au împiedicat neaplicarea sau aplicarea parțială a măsurii. Se menționează, după caz, numele persoanelor care au împiedicat, în orice mod aplicarea măsurii.





SPITALUL JUDEȚEAN  
DE URGENTA DEVA

Consiliul etic

PROCEDURA OPERATIONALA  
PRIVIND SEMNALARE NEREGULARITATI SI  
PROTECTIA AVERTIZORILOR

Cod: PO-CE-005

Ediția: I  
Nr.de ex.:

Revizia: 1  
Nr.de ex. :

Pagina 17 din 18

Exemplar nr.: 1

ANEXA 3

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA DEVA

Compartimentul<sup>(1)</sup> .....

REGISTRUL

sesizărilor neregulilor

Număr înregistr. <sup>(2)</sup>	Data înregistrării <sup>(3)</sup>	Descrierea pe scurt a sesizării <sup>(4)</sup>	Numele avertizorului <sup>(5)</sup>	Observații <sup>(6)</sup>
_(1)_	_(2)_	_(3)_	_(4)_	_(5)_

Instrucțiuni de completare

(1) Se completează, după caz, cu denumirea compartimentului sau unității teritoriale la care se ține registrul

(3) Se înscrie, în ordine crescătoare, fără lipsuri, numărul de ordine al sesizării

(4) Se înscrie ziua efectuării înregistrării

(5) Se înscrie numele persoanei care a făcut sesizarea. În cazul sesizărilor anonime, se va înscrie cuvântul "anonim"

(6) Se înscriu observațiile persoanei care face înregistrarea referitoare la avertizor sau orice alt aspect relevant



