



Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului "Ioan Lascăr" Comănești.
Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului, este interzisă.

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC







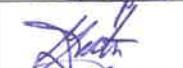
 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 3/18 <i>Exempl. nr. 0</i>

Cuprins

I - LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI.	4
II - FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE.	4
III - SCOPUL PROCEDURII	4
IV - DOMENIUL DE APLICARE	4
V - DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
5.1 – Legislația primară	5
5.2– Alte documente, inclusiv reglementările interne.....	5
VI -DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA.....	5
6.1. Definiții ale termenilor folosiți:	5
6.2. Abrevieri ale termenilor	7
VII – DESCRIEREA PROCEDURII	7
7.1. Generalități.....	7
7.2. Documente utilizate	7
7.3. Modul de lucru	9
VIII - RESURSELE NECESARE.....	13
IX – CONTROLUL.....	13
X – MANAGEMENTUL RISCURILOR	13
XI– RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚILOR	15
XII – FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII	15
XIII – FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE A PROCEDURII	15
XIV -INDICATORI DE EFICIENȚĂ ȘI EFICACITATE.....	17
XV - ARHIVĂRI, ÎNREGISTRĂRI, ANEXE.....	17
15.1– Arhivări	17
15.2 – Procesul verbal de instruire a persoanelor din subordinea persoanelor nominalizate prin lista de difuzare ..	18
15.3 – Anexe	18

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 4/18 Exempl. nr. 0

I - LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI.

	FUNCȚIA	NUME ȘI PRENUME	SEMNATURA	DATA
Aprobat	Manager	Ec. Olaru Constantin		5.05.2023
Verificat	Director medical	Dr. Chetrar Vadim		4.05.2023
Verificat pentru conformitate	BMCSSSP	Dr. Bogdanescu Allen Răzvan		3.05.2023
Avizat juridic	Compartimentul Juridic	Jurist Duțu Mihai		2.05.2023
Elaborat	Compartimentul Juridic	Jurist Duțu Mihai		2.05.2023

II - FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE.

Nr. crt.	Ediția/Revizia	Componenta revizuita	Descrierea modificării	Data de la care se aplica prevederile editiei reviziei
1.	I/0	Elaborare inițială		5.05.2023

III - SCOPUL PROCEDURII

- Procedura are drept scop:
 - protejarea personalului din cadrul Spitalului Orășenesc „IOAN LASCĂR” Comănești care reclamă ori semnalează, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
 - crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații Spitalului Orășenesc „IOAN LASCĂR” Comănești să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de proastă administrare, fapte de corupție cu certitudinea că avertizările vor fi soluționate conform prevederilor legale.
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru desfășurarea acestei activități.
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe managerul spitalului, în luarea unor decizii cu privire la activitatea procedurală.

IV - DOMENIUL DE APLICARE

- Procedura se aplică la nivelul tuturor secțiilor, compartimentelor, birourilor, laboratoarelor și serviciilor din structura Spitalului Orășenesc „IOAN LASCĂR” Comănești și tuturor angajaților care, cu bună-credință, efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul unității sanitare.
- Persoana desemnată cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții, precum și mijloacele de raportare trebuie aduse la cunoștința fiecărui angajat, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil. Angajatorul SOILC trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

 Spitalul Orăşenesc "Ioan Lascăr" Comăneşti	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 5/18 Exempl. nr. 0

3. Se reglementează procedura de primire, de examinare și soluționare a raportărilor, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informații privind încălcări ale legii într-un context profesional.

4. Procedura descrie acțiunile derulate și fluxul documentelor începând cu primirea/înregistrarea unei avertizări în interes public până la finalizarea/soluționarea acesteia.

V - DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1 – Legislația primară

- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia.
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

5.2– Alte documente, inclusiv reglementările interne

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii.
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Decizii și Hotărâri Interne.

VI -DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA

6.1. Definiții ale termenilor folosiți:

NR. CRT.	TERMENUL	DEFINIȚIA
1.	Încălcări ale legii	Fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domeniul cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la <u>art. 325</u> din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 <u>alin. (2)</u> din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.
2.	Informații referitoare la încălcări ale legii	Informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a



		fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări.
3.	Raportare	Comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute în prezenta procedură cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii.
4.	Raportare internă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de rapoartări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare.
5.	Avertizor în interes public	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional
6.	Context profesional	Activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora.
7.	Persoană vizată prin raportare	Persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată.
8.	Represalii	Orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public.
9.	Acțiuni subsecvente	Orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate.
10.	Informarea	Transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni.
11.	Persoana desemnată	Responsabilul cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții.
12.	Procedură formalizată	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii și editate pe suport hârtie și/sau electronic. Procedurile formalizate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
13.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
14.	Procedură de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică.
15.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.
16.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

 Spitalul Oraşenesc "Ioan Lascăr" Comăneşti	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 7/18 Exempl. nr. 0

6.2. Abrevieri ale termenilor

ABREVIERE UTILIZATĂ	SEMNIFICAȚIA	ABREVIERE UTILIZATĂ	SEMNIFICAȚIA
PS	Procedură de sistem	Ap	Aplicare
SOILC	Spitalul Oraşenesc „IOAN LASCĂR” Comăneşti	Ah	Arhivare
E	Elaborare	I	Informare
V	Verificare	In	Instruire
Av	Avizare	CO	Coordonare
A	Aprobare		

VII – DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Generalități

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a a posibilelor încălcări ale legii are la bază Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public. 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 sistem care să încurajeze atitudinea civică cu respectarea principiului nesancționării abuzive.

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

- a) principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) principiul bune administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) principiul bune credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

7.2. Documente utilizate

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 8/18 Exempl. nr. 0

7.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- raportarea avertizorului;
- proces verbal de consemnare;
- adresa de confirmare a primirii sesizării;
- adresa de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- adresa de informare a conducerii SOILC cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- registrul electronic.

7.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic la adresa de e-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro sau prin întâlnire față în față cu persoana desemnată cu soluționarea acesteia , la cererea avertizorului în interes public;
- dacă avertizorul de interes public solicit ca raportarea să aibă loc în prezența parsoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un process-verbal de consemnare într-o formă durabilă și accesibilă , sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;
- în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea raportării, persoana desemnată va transmite, printr-o adresă scrisă, confirmarea primirii raportării;
- persoana desemnată are obligația de a informa, printr-o adresă scrisă , atât avertizorul în interes public, cât și conducerea SOILC cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- persoana desemnată are obligația de a înscrie într-un registru electronic evidența raportărilor.

7.2.3. Circuitul documentelor

Avertizorul în interes public va înainta raportarea la secretariatul Spitalului Orășenesc „IOAN LASCĂR” Comănești pe adresa secretariat@spitalulcomanesti.ro sau se va adresa direct persoanei responsabile cu soluționarea raportării. În situația în care raportarea se va face prin intermediul secretariatului, aceasta va fi direcționată persoanei desemnate.

În momentul în care persoana desemnată va intra în posesia raportării, aceasta se va înscrie în registrul electronic care va cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare.

În termen de maximum 7 zile calendaristice de la primirea raportării, persoana responsabilă va transmite, printr-o adresă scrisă, confirmarea primirii raportării.

În situația în carea persoana desemnată consideră necesar, aceasta va redirecționa raportarea către Comisia de Disciplină a SOILC sau, după caz, va sesiza organele competente.

Persoana responsabilă va informa, în scris, atât avertizorul în interes public, cât și conducerea SOILC despre modalitatea de soluționare a raportării.

 <p>Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești</p>	<p>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC</p>	<p>Ediția I Revizia 0</p>
<p>COMPARTIMENT JURIDIC</p>	<p>COD: PS.CJ.01.</p>	<p>Pag.: 9/18 Exempl. nr. 0</p>

7.3. Modul de lucru

7.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- a) Avertizorul în interes public va raporta cu bună-credință informațiile referitoare la încălcări ale legii care s-au produs sau sunt susceptibile să se producă în cadrul SOILC.
- b) Raportările înaintate conform prevederilor prezentei proceduri vor fi redirecționate persoanei responsabile cu primirea, înregistrarea, examinarea, efectuare de acțiuni subsecvențe și soluționarea raportărilor.
- c) Persoana responsabilă poate, la rândul ei, să redirecționeze raportarea spre soluționare Comisiei de Disciplină din cadrul SOILC sau poate sesiza organele competente după caz.
- d) Persoana responsabilă va informa în scris atât avertizorul în interes public, cât și conducerea SOILC despre soluționarea raportării.

7.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

I. Avertizorul în interes public va raporta cu bună-credință încălcări ale legii de care are cunoștință prin intermediul secretariatului Spitalului Orășenesc „IOAN LASCĂR” Comănești pe adresa secretariat@spitalulcomanesti.ro sau se va adresa direct persoanei responsabile cu soluționarea raportării. În situația în care raportarea se va face prin intermediul secretariatului, aceasta va fi direcționată persoanei desemnate.

II. Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura.

Raportarea care nu cuprinde numele și prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indiciile temeinice referitoare la încălcări ale legii.

III. Raportările vizează fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale care privesc următoarele domenii: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii.

IV. Raportările se înscriu în Registrul electronic care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare, întocmit conform Anexa nr. 1 a prezentei proceduri. Spitalul Orășenesc „IOAN LASCĂR” Comănești, prin persoana desemnată, are obligația de a păstra evidența raportărilor în registrul ținut în format electronic.

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 10/18 Exempl. nr. 0

SOILC va menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii. Raportările se vor păstra pe o perioadă de 5 ani, după care acestea se vor distruge.

V. Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia sau dacă este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul Spitalului Orășenesc „IOAN LASCĂR” Comănești, alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

VI. Persoana desemnată transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.

Persoana desemnată are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

Persoana desemnată are, de asemenea, obligația de a informa Managerul SOILC cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

La sfârșitul procesului persoana desemnată are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării, cu indicarea temeiului legal.

VII. Raportarea se clasează atunci când:

a) nu conține elementele prevăzute în prezenta procedură de sistem, cu excepția datelor de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;

b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

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

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

Persoana desemnată poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul în interes public și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

VIII. Măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii

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

- a) să fie una dintre persoanele care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 11/18 Exempl. nr. 0

c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

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

Măsurile prevăzute se aplică și:

- a) facilitatorilor;
- b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
- d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;
- e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

IX. Exonerarea de răspundere

Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezentei legi și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile prezentei legi.

X. Interdicția represaliilor

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

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 12/18 Exempl. nr. 0

k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;

l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;

m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;

n) anularea unei licențe sau a unui permis;

o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

XI. Contestarea măsurilor luate ca represalii

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

În cazul unui eventual litigiu sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine Spitalului Orășenesc „IOAN LASCĂR” Comănești.

Instanța poate dispune, pe calea ordonanței președințiale, chiar dacă nu există judecată asupra fondului, suspendarea măsurilor dispuse.

La cererea avertizorului în interes public care dorește să conteste măsurile luate ca represalii, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită.

Dacă instanța constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor, precum și orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.

Odată cu luarea oricăreia dintre măsurile menționate anterior, instanța va dispune, în toate cazurile, și obligarea autorității, instituției publice sau persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat la publicarea într-un cotidian local sau național, pe cheltuiela sa, a unui extras din hotărârea prin care a fost constatată dispunerea în mod nelegal a uneia dintre măsurile date ca represalii. Extrasul se publică și pe pagina de internet a SOILC, precum și pe pagina de internet a Agenției Naționale de Integritate, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Dacă instanța constată că împotriva aceleiași avertizor în interes public au fost dispuse, de cel puțin două ori, represalii în considerarea aceleiași raportări sau divulgări publice, aceasta poate dispune, după caz, și aplicarea unei amenzi civile în cuantum de până la 40.000 de lei.

XII. Cercetarea disciplinară

La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, Comisia de Disciplină din cadrul SOILC are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

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

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 13/18 Exempl. nr. 0

XIII. Consilierea, informarea și asistența

Agenția Națională de Integritate asigură consilierea și informarea în legătură cu măsurile de protecție, cu drepturile, procedurile și măsurile reparatorii aplicabile.

Agenția Națională de Integritate oferă avertizorilor în interes public asistență în legătură cu protecția acestora împotriva represaliilor în fața oricărei autorități.

XIV. Interzicerea renunțării la drepturi și la măsuri reparatorii

Drepturile și măsurile prevăzute de prezenta lege nu pot face obiectul unei renunțări sau limitări prin contract, formă sau condiții de încadrare în muncă, inclusiv un acord de arbitraj prealabil unui litigiu.

Orice tranzacție prin care se urmărește limitarea sau renunțarea la drepturile și măsurile prevăzute de prezenta lege este nulă de drept.

XV. Raportarea nereală

Raportarea de informații privind încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nereale, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.500 lei la 30.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii, infracțiune.

XVI. Prelucrarea datelor cu caracter personal

Toate prelucrările de date cu caracter personal efectuate în temeiul prezentei legi, inclusiv schimbul sau transmiterea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente, se desfășoară potrivit dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2016/679 și din Legea nr. 363/2018, precum și dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2018/1.725.

Datele cu caracter personal care nu sunt necesare pentru soluționarea unei anumite raportări nu se colectează sau, dacă sunt colectate în mod accidental, se șterg.

VIII - RESURSELE NECESARE

8.1. Resurse materiale:

- Calculatoare – acces la calculator pentru verificarea/elaborarea documentelor;
- Acces la internet /intranet , program de legislație actualizat;
- Birotică.

8.2. Resurse umane:

- Persoana desemnată prin decizie internă;
- Membrii Comisiei de Disciplină.

8.3. Resurse financiare:

- Salariile aferente personalului implicat în derularea activităților procedural care sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform contractului de muncă semnat de către angajat și legislației în vigoare.

IX – CONTROLUL

Procedura se evaluează anual și se revizuieste anual sau ori de câte ori este nevoie, conform reglementării privind evaluarea procedurilor la nivelul Spitalului Orășenesc „IOAN LASCĂR” Comănești.

X – MANAGEMENTUL RISCURILOR

10.1 - Identificarea riscurilor și stabilirea măsurilor de limitare a acestora

NR. CRT.	RISURI	MĂSURI DE LIMITARE A RISCURILOR

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 14/18 Exempl. nr. 0

1.	Necunoașterea angajaților din cadrul SOILC a prevederilor legale în vigoare privind protecția avertizorilor de integritate.	Aducerea la cunoștința angajaților SOILC a legislației în vigoare pentru conformare și punere în aplicare.
2.	Necunoașterea angajaților din cadrul SOILC a prevederilor prezentei proceduri de sistem.	Aducerea la cunoștința angajaților SOILC a prevederilor prezentei proceduri de sistem prin afișare pe pagina de internet a Spitalului și pe intranet.
3.	Raportări nesoluționate ale avertizorilor în interes public.	Conținutul raportărilor avertizorilor în interes public trebuie să cuprindă toate elementele obligatorii.
4.	Nerespectarea termenelor privind confirmarea primirii și soluționarea raportării și a efectuării acțiunilor subsecvente.	Înregistrarea raportărilor în Registrul electronic.
5.	Avertizorul în interes public nu beneficiază de măsuri de protecție.	Pentru a beneficia de măsuri de protecție, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulative următoarele condiții: să fie angajat al SOILC care a obținut informațiile privind încălcări ale legii într-un context profesional, să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării (respectarea principiului bunei-credințe), să efectueze o raportare internă prin intermediul unui canal stabilită prin prezenta procedură de sistem, precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.
6.	Neraportarea/tănuirea privind încălcări ale legii care s-au produs sau sunt susceptibile să se producă în cadrul SOILC.	Interzicerea represaliilor, amenințărilor cu represalii sau tentativelor de represalii împotriva avertizorilor în interes public.

1. Responsabilul de riscuri identifică riscurile legate de procedură.
2. Riscurile se înregistrează în registrul de riscuri.
3. Activitățile mai sus menționate se efectuează conform procedurii interne legate de gestionarea riscurilor.

10.2 – Modul de reacție la riscuri

Pentru intervenția în cazul apariției riscurilor se respectă:

1. Măsurile recomandate și stabilite în registrul de riscuri.
2. Procedura internă privind managementul riscurilor.

10.3 – Autoritatea de decizie la risc

În funcție de riscul apărut se vor respecta recomandările din Registrul Riscurilor.

10.4 – Evaluarea riscurilor

Se aplică procedura internă cu privire la evaluarea riscurilor:

10.5 - Responsabilități

FUNCTIA	RESPONSABILITATEA
Manager Spital	Aprobă prezenta procedură
Persoana responsabilă prin decizia internă	Primește, înregistrează, examinează, efectuează proceduri subsecvente și soluționează raportările avertizorilor în interes public.
Secretar	Redirecționează raportările în interes public către persoana desemnată prin decizie internă.

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
	COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.


Comisia de Disciplină	Soluționează raportările avertizorilor în interes public care le sunt redirecționate de către persoana desemnată.
Compartiment de Informatică.	Este responsabil cu încărcarea pe site-ul Spitalului a prezentei proceduri de sistem.

XI- RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚILOR

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	E	Av	Co	A	I	In	V	Ap	Ah
1	Responsabil (elaborator procedură)	X								
2	Persoana responsabilă prin decizie internă								x	x
3	Secretar								x	
4	Manager Spital				X					
5	Comisia de Disciplină								X	
6	Compartiment de Informatică								x	
7	Personal instruit și aplicant a prevederilor procedurii								X	


XII – FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

TERMEN DE ANALIZĂ ȘI AVIZARE – 2 ZILE

Nr. crt.	Denumirea secției / compartimentului	Nume/Prenume șef de secție / compartiment (înlocuitor)	Aviz favorabil		Data	Semnătura	Explicații pentru aviz nefavorabil la procedură / observații
			Da	Nu			
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Compartiment Juridic	Jr. Duțu Mihai			2.05.2023		

XIII – FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE A PROCEDURII

TERMEN DE DISTRIBUIRE – 2 ZILE

Nr. copie	Scopul difuzării	Compartimentul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Instruire / aplicare	Medicină Internă	Coord. Secție	Dr. Abujag Aliona	5.05.2023		
2.	Instruire / aplicare	Chirurgie generală; Bloc operator; Sterilizare	Coord. Comp.	Dr. Braga Alina	5.05.2023		
3.	Instruire / aplicare	Camera de gardă	Coord. Comp.	Dr. Scăunaș Dan	5.05.2023		
4.	Instruire / aplicare	A.T.I	Coord. Comp.	Dr. Gorcioaia Mihai Lucian	5.05.2023		
5.	Instruire / aplicare	Neurologie	Coord. Comp.				
6.	Instruire / aplicare	Cardiologie	Coord. Comp.	Dr. Ursu Dan	5.05.2023		



**COMPARTIMENT
JURIDIC**

COD: PS.CJ.01.

Pag.: 16/18

Exempl. nr. 0

7.	Instruire / aplicare	Pediatrie	Coord. Comp.	Dr. Popescu Anca	5.05.2023		
8.	Instruire / aplicare	ORL	Coord. Comp.	Dr. Țuvec Camelia	5.05.2023		
9.	Instruire / aplicare	BFT	Coord. Comp.	Dr. Gorcioaia Polixenia	5.05.2023		
10	Instruire / aplicare	CPIAAM	Coord. Comp.	Dr. Munteașu Afrodita	5.05.2023		
11	Instruire / aplicare	Spitalizare de zi	Coord. Comp.	Dr. Micu Nicoleta	5.05.2023		
12	Instruire / aplicare	Birou statistica și evaluare medicală	Coord.	Ref. Ardeleanu Carmen	5.05.2023		
13	Instruire / aplicare	Ambulatoriu integrat spital	Coord.	Dr. Chetrar Vadim	5.05.2023		
14	Instruire / aplicare	UTS	Coord.	Dr. Dăscăleanu Daniela	5.05.2023		
15	Instruire / aplicare	Laborator de analize medicale	Coord.	Dr. Mariș Mihail	5.05.2023		
16	Instruire / aplicare	Laborator Radiologie și Imagistică medicală	Coord.	Fiz. Hanu Alina	5.05.2023		
17	Instruire / aplicare	Laborator Anatomie patologică	Coord.	Dr. Ilie Cristian Daniel	5.05.2023		
18	Instruire / aplicare	Laborator Endoscopie	Coord. Comp.	Dr. Iordache Tiberiu Ștefan	5.05.2023		
19	Instruire / aplicare	Laborator BFT	Coord.	Dr. Ichim Andrei	5.05.2023		
20	Instruire / aplicare	Farmacie	Coord.	Farm. Filip Dorina	5.05.2023		
21	Instruire / aplicare	Birou Financiar Contabilitate	Coord.	Ec. Andronic Lenuța	5.05.2023		
22	Instruire / aplicare	Birou RUNOS	Coord..	Ec. Rosu Mihaela	5.05.2023		
23	Instruire / aplicare	Achiziții publice	Coord.	Ec. Prihoancă Silvia	5.05.2023		
24	Instruire / aplicare	Comp. Informatică	Coord. Comp.	Informatician Ștefan Relu	5.05.2023		
25	Instruire / aplicare	Administrativ; Comp.intreținere și reparații; Bloc alimentar; Spălătorie	Coord. Comp.	Ing. Rusu Costel Bebe	5.05.2023		
26	Instruire / aplicare	Comp. Aprovizionare - Transport	Coord. Comp.	Magaziner Napa Dănuț	5.05.2023		
27	Instruire / aplicare	Comp. Tehnic; Comp. PSI+ SSM	Coord. Comp.	Sing. Vartolomei Camelia	5.05.2023		
28	Instruire / aplicare	Aparatura medicală	Coord.	Bioing. Fulga Andreia	5.05.2023		
29	Instruire / aplicare	Arhivă	Coord.	Arhivar Poienaru Maria	5.05.2023		
30	Instruire / aplicare	GDPR	Coord.	Ec. Militaru Ana Maria	5.05.2023		
31	Instruire / aplicare	BMCSSSP	Coord.	Dr. Bogdanescu Allen Răz	5.05.2023		
32	Arhivare	Compartiment Juridic	Coord.	Jr. Dușu Mihai	5.05.2023		

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizia 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 17/18 Exempl. nr. 0

ȘEFII DE COMPARTIMENTE AU OBLIGAȚIA DE A INSTRUI PERSONALUL DIN SUBORDINE

XIV - INDICATORI DE EFICIENȚĂ ȘI EFICACITATE

Prin definiție, un indicator folosește la măsurarea unui obiectiv ce urmează a fi atins, a unei resurse ce urmează a fi mobilizată, a unui efect ce va trebui obținut, a unui nivel calitativ sau a unei variabile contextuale. Un indicator furnizează informații cantitative, cu rolul de a-i ajuta pe actorii implicați în managementul instituției să comunice, să negocieze și să ia decizii.

DENUMIRE INDICATOR	Analiza anuală		
<u>Indicatori de eficiență și eficacitate</u>	Ținta stabilită	Valoare realizată	Trend / Tendință** (pozitiv / negativ)
% instruit pentru aplicarea procedurii / % personal care aplică procedura	100%		
Număr de raportări înregistrate/Număr de raportări soluționate			
Număr măsuri administrative adoptate/Număr raportări ale avertizorilor în interes public			
Număr raportări clasate/ Număr de raportări înregistrate			
Număr participare presă la cercetarea disciplinară la solicitarea avertizorului în interes public/Număr raportări soluționate de comisia de disciplină			

* Se va consemna valoarea indicatorului înregistrată la ultima evaluare a procedurii. Pentru procedurile noi sau aflate la prima evaluare, va fi luată în considerare perioada anterioară implementării reglementării, calculată la un interval de timp de 6 – 12 luni, anterior perioadei analizate și, de preferat, egală cu aceasta.

** Trendul se stabilește prin evaluarea valorii realizate comparativ cu valoarea anterioară, raportat la ținta propusă în procedură.

XV - ARHIVĂRI, ÎNREGISTRĂRI, ANEXE

15.1– Arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Formular de evaluare și monitorizare a procedurii	Juridic	Manager	1	Juridic	Arhiva	5 ani	
2.	Proces verbal de instruire a persoanelor din subordinea persoanelor din formularul de distribuire.	Juridic	Manager	1	Juridic	Arhiva	5 ani	
3.	Documentele generate de procedură	Juridic	Manager		Juridic	Arhiva	Conform nomenclator arhivistic aprobat	

 Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr" Comănești	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC	Ediția I Revizii 0
COMPARTIMENT JURIDIC	COD: PS.CJ.01.	Pag.: 18/18 Exempl. nr. 0

15.2 – Procesul verbal de instruire a persoanelor din subordinea persoanelor nominalizate prin lista de difuzare

SECȚIA / COMPARTIMENTUL / DEPARTAMENTUL TEMA INSTRUIRII:

Nr. Crt.	NUME ȘI PRENUME	Diseminare și instruire -Data -	Rezultat testare	Semnătura persoanei instruite

Persoana care a efectuat instruirea

Nume și prenume: _____

Semnătura _____

Data: _____

15.3 – Anexe

Anexa nr.1. - Model Registru electronic privind evidența raportărilor

Nr. crt.	Data primirii raportării	Numele și prenumele avertizorului	Datele de contact ale avertizorului	Obiectul raportării	Modaltatea de soluționare	Observații