

Nr.10038/10.11.2023

Aprob,
Manager
Cons.jur.Olaru Marius Ciprian



PROCEDURA DE SISTEM
privind
PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Cod: PS.SPMS.CM.18

Ediția	Revizia	Data
I	1	10.11.2023.
II		
III		

4. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Avizat	Dir.Med.Dr.Negrut Sabina	Presedinte Comisie Monitorizare	10.11.23	
2.	Verificat	Ec.Cacuci Adriana	Sef.RUNOS	08.11.23	
3.	Elaborat	Jr.Olaru Alexandru	Consilier juridic	06.11.23	
4.	Verificat pentru conformitate	Dr. Tănase Elena	Responsabil de Managementul Calitatii	08.11.2023	



2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii documentate	2
4.	Domeniul de aplicare a procedurii documentate	2
5.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3
6.	Definiții și abrevieri	4
7.	Descrierea procedurii documentate	6
8.	Responsabilități în derularea activității procedurale	13
9.	Formular de evidență a modificărilor procedurii documentate	13
10.	Formular de analiză a procedurii documentate	14
11.	Formular de difuzare a procedurii documentate	14
12.	Diagramă de proces	16

3. Scopul procedurii documentate

3.1. Stabilește modul de protecție a persoanelor care raportează încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsură de Siguranță Jebel.

3.2. Reglementează:

- ❖ modul de primire, examinare și soluționare a raportărilor,
- ❖ drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulge informații privind încălcarea legii,
- ❖ măsurile de protecție ale acestora,
- ❖ obligațiile SPMS Jebel.

3.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

3.4. Sprijină Curtea de Conturi și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul entității publice îl sprijină în luarea deciziei.

4. Domeniul de aplicare a procedurii documentate

4.1. Procedura documentată se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional.

4.2. Procedura documentată se aplică și persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public



informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de angajare sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

4.3. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt:

- ❖ Secțiile cu paturi;
- ❖ Servicii/compartimente.
- ❖ Comisia de monitorizare;

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

5.1. Legislație primară

- ❖ Planul Național de Redresare și Reziliență al României - Jalonul 430 Componenta C14. Buna guvernare. Reforma 6. Intensificarea luptei împotriva corupției;
- ❖ Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările aduse de Legea nr. 67/2023;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- ❖ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date

5.2. Legislație secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

5.3. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Jebel
- Alte instrucțiuni ale Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Jebel
- Acte administrative emise de conducătorul entității publice.

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Încălări ale legii	fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în <u>anexa nr. 2</u> , încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la <u>art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene</u> și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la <u>art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene</u> , 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; entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
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 spitalului, 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 la <u>art. 5 alin. (4) - Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.</u>



		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 SPMS Jebel
5.	raportare externă	comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile: a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență; b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția; c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare
6.	divulgare publică	punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;
7.	avertizor în interes public	persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional
8.	facilitator	persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială
9.	context profesional	activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul SPMS Jebel, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora
10.	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
11.	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
12.	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;
13.	informarea	transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni



6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O.	Procedură de sistem/Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	SPMS Jebel	Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Jebel

7. Descrierea procedurii documentate

7.1. Principii generale

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

a)principiul legalității, potrivit căruia autoritățile/instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b)principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c)principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d)principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorare 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 bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

Avertizor în interes public este persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute într-un context profesional, cum ar fi activități

profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul SPMS Jebel, în baza cărora se divulgă informații referitoare la încălcări ale legii și care poate suferi represalii în caz de raportare a acestora.

7.2. La nivelul SPMS Jebel se desemnează un o persoană responsabilă cu primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor.

Obligațiile persoanei responsabile cu primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor

- ❖ 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.
- ❖ obligația să primească, înregistreze, examineze, să efectueze acțiuni subsecvente și să soluționeze raportările, să acționeze cu imparțialitate și să fie independent în exercitarea acestor atribuții.
- ❖ obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.
- ❖ 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;
- ❖ obligația de informare a managerului SPMS Jebel cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.
- ❖ obligația de a furniza informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene.
- ❖ obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

7.3. Modalități de raportare privind încălcări ale legii

I. Raportarea internă

Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

- a) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.

În cazul în care pentru raportare se utilizează *o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală*, persoana desemnată are obligația de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:

a) prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;

b) printr-o transcriere completă și exactă a conversației.

În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațiile nu pot fi înregistrate, persoana desemnată are obligația de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației. Persoanele desemnate oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

În cazul în care avertizorul în interes public *nu își exprimă consimțământul* pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la adresa de poștă electronică dedicată: juridic@spitaljebel.ro.

Prin excepție, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.

Conținutul raportărilor

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 SPMS Jebel.
- ❖ după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

Obligația de a păstra confidențialitatea

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. Identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație

impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta. În cazul acesta, avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

Obligația de a păstra confidențialitatea *nu există* în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

Evidența raportărilor

Raportările se înscriu într-un registru, care cuprinde:

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

SPMS Jebel prin persoana desemnată are obligația de a păstra evidența raportărilor într-un registru ținut în format electronic, care să permită obținerea datelor statistice cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.

SPMS Jebel are obligația de a păstra evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea.

Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, raportările se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

Clasarea raportării interne

Raportarea se clasează atunci când:

- ❖ nu conține elementele obligatorii, iar persoana desemnată a solicitat completarea raportării în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;
- ❖ 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 raportării în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, raportările se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, dar care nu conține informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, raportarea nouă se clasează.

Persoana desemnată poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și care nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât

<p>MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM Privind PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	<p>Revizia: 1</p> <hr/> <p>Exemplar nr.1</p>
---	--	--

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

II. Raportarea prin canale externe

Canalele externe de raportare sunt reprezentate de autoritatea competentă să primească raportări privind încălcări ale legii, astfel:

a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;

b) Agenția Națională de Integritate (ANI);

c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția Națională de Integritate le transmite raportările spre competență soluționare.

Autoritățile competente cărora ANI le transmite raportările spre competență soluționare au obligația de a redirecționa către Agenție, de îndată, raportarea greșit îndreptată.

Agenția Națională de Integritate va redirecționa raportarea, în funcție de obiectul acesteia, urmând ca avertizorul în interes public să fie înștiințat despre aceasta. Redirecționarea se realizează cu păstrarea garanțiilor privind confidențialitatea și integritatea.

Autoritatea competentă să primească raportări privind încălcări ale legii are obligația înștiințării avertizorului în interes public cu privire la redirecționare în termen de 3 zile lucrătoare de la aceasta.

Drepturi și obligații ale autorităților competente

Autoritățile competente au următoarele drepturi pentru soluționarea raportării și efectuarea de acțiuni subsecvente:

- ❖ dreptul de a solicita documentele deținute de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public și persoanele juridice de drept privat, indiferent de forma acestora, și de a primi copii ale acestora;
- ❖ dreptul de a solicita informații de la autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public și persoanele juridice de drept privat, de la avertizorul în interes public, de la persoana vizată și de la orice altă persoană care poate oferi informații în vederea soluționării raportărilor. Solicitarea de informații se poate realiza inclusiv prin invitarea la sediul autorităților competente.

În soluționarea raportării și efectuarea de acțiuni subsecvente, SPMS Jebel, prin **persoana desemnată**, are următoarele obligații:

- ❖ primește, examinează și răspunde la raportări;
- ❖ efectuează acțiuni subsecvente referitoare la încălcări ale legii;
- ❖ asigură confidențialitatea raportării;
- ❖ asigură păstrarea raportărilor o perioadă de 5 ani de la momentul înregistrării, pentru a permite efectuarea de verificări suplimentare;
- ❖ menține contactul cu avertizorul în interes public, în vederea solicitării de informații suplimentare și în vederea informării;
- ❖ informează avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

<p>MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURA DE SISTEM Privind PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	<p>Revizia: 1</p> <hr/> <p>Exemplar nr.1</p>
---	--	--

SPMS Jebel are obligația de a asigura instruirea persoanelor desemnate să soluționeze raportările.

III. Asigurarea protecției avertizorului în interes public

Avertizorul în interes public care **divulgă public** informații privind încălcarea legii beneficiază de protecție în cazul în care este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

- ❖ a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare;
- ❖ are motive întemeiate să considere că:
 - încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau că există riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat; sau
 - în cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică poate fi adresată presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.

IV. 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:

- ❖ să fie una dintre persoanele care efectuează raportări și care a obținut informații referitoare la 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;
- ❖ 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 aceste condițiile, precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

Măsurile de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii se aplică și următoarelor persoane:

- ❖ facilitatorilor;
- ❖ 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;
- ❖ 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;
- ❖ 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;
- ❖ avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

Avertizorul în interes public beneficiază de următoarele măsuri și nu răspunde:

- ❖ pentru raportarea sau divulgarea publică a unor informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii;
- ❖ dacă accesarea sau dobândirea informațiilor are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile prezentei proceduri.

Răspunderea avertizorului în interes public pentru acte sau omisiuni care nu au legătură cu raportarea sau divulgarea publică sau care nu sunt necesare pentru dezvăluirea unei încălcări a legii este supusă dispozițiilor de drept comun.

Avertizorul în interes public care a efectuat o raportare sau o divulgare publică are dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice.

V. Interdicția aplicării măsurilor luate ca represalii

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

- ❖ orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- ❖ concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- ❖ modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- ❖ reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- ❖ retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- ❖ aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- ❖ constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- ❖ discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- ❖ 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;
- ❖ refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- ❖ 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;

- ❖ 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;
- ❖ rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- ❖ anularea unei licențe sau a unui permis;
- ❖ solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

VI. Contestarea măsurilor luate ca represalii

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

Sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine, după caz, fie angajatorului, fie entității cu privire la care se face contestarea privind represaliile.

VII. Protecția identității persoanei vizate și a terțelor persoane

Identitatea persoanei vizate va fi protejată cât timp vor fi în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

VIII. Condiții privind cercetarea disciplinară

La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisia de disciplină sau alte organisme similare din cadrul SPMS Jebel au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

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

8. Responsabilități în derularea activității procedural





Responsabilii de respectarea și implementarea acestei proceduri sunt șefii/ coordonatorii de secții, asistentii șef secție, salariați ai Spitalului de Psihiatrie și pentru Masuri de Siguranta Jebel.

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii documentate

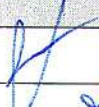
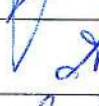


Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat

					procedura
	1	2	3	4	5
1.	Ediția I	Rez.1/10.11.2023	-	Actualizare conf.Legii.361/2022	
2.					

10. Formular de analiză a procedurii documentate

Nr. Crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnatura	Data	Observații	Semnatura	Data
1.	Comisia de Monitorizare	Dr.Negrut Sabina		08.11.2023			
2.	RUNOS	Ec.Cacuci Adriana		08.11.2023			
3.	Persoana responsabilă cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor	Cons.jur.Olariu Alexandru		08.11.2023			
4.	CMCSS	Dr.Tănase Elena		08.11.2023			

11. Formular de difuzare a procedurii documentate

Nr. EX.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii procedurii inlocuite	Semnatura	Data intrarii in vigoare
1	Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Comisia de Monitorizare, în cazul procedurilor de sistem și la compartimentul inițiator, în cazul procedurilor operaționale						
5	CMCSS	Dr. Tănase Elena	14.11.2023				
6	COMPARTIMENT STATISTICA	Stat. Semerean Mirela	14.11.23				
7	COMPARTIMENT IAAM	Dr. Negruț Sabina	14.11.2023				
12	SECTIA I PSIHIATRIE	Dr. Breilean Gabriela					



13	SECTIA II PSIHIATRIE	Dr. Luțai Roxana					
14	SECTIA III PSIHIATRIE	Dr. Negru Dana					
15	SECTIA IV PSIHIATRIE	Dr. Baboș Daniela					
16	SECTIA V PSIHIATRIE	Dr. Popa Elena					
17	SECTIA VI PSIHIATRIE	Dr. Popescu Ioana					
18	SECTIA VII PSIHIATRIE	Dr. Bica Antonela					
23	CABINET ASISTENTA SOCIALA	As. soc. Marușca Daniela	14.11. 2023				
24	CABINET MEDICINA INTERNA	Dr. Coceala Nicolae Aurelian					
25	FARMACIE	Farm. Rosca Tabita					
26	LAM	Dr.Slovenski Constantina					
27	FINANCIAR CONTABIL	Dir.Financiar.Ec.Albeanu Gelu	14.11. 2023				
28	ADMINISTRATIV	Ing.Serban Ionel					
30	RUNOS	Ec.Cacuci Adriana	14.11.'23				
31	SSM/PSI	Rebigea Marcian	15.11.23				

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM Privind PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	<p>ediția: I</p>
		<p>Revizia: 1</p>
		<p>Exemplar nr.1</p>

12. Diagrama de proces

12.1 Procedura

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. DESEMNAREA PERSOANEI RESPONSABILE CU ÎNREGISTRAREA, EXAMINAREA, EFECTUAREA DE ACȚIUNI SUBSECVENTE ȘI SOLUȚIONAREA RAPORTĂRILOR					
1.	Compartimentul resurse umane	Identifică persoana care îndeplinește condițiile necesare pentru a fi desemnată cu responsabilitatea înregistrării, examinării, efectuării de acțiuni subsecvente și soluționării raportărilor.			Persoana identificată nu a fost instruită pentru această activitate.
2.	Conducătorul entității publice	Desemnează, prin act administrativ, persoana responsabilă cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor.			Fișa postului pentru persoana desemnată nu a fost completată cu atribuții privind protecția avertizorului în interes public.
3.	Compartimentul resurse umane	Aduce la cunoștința fiecărui angajat persoana desemnată, precum și mijloacele de raportare, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil.			Nu sunt aduse la cunoștința angajaților mijloacele de raportare cu privire la încălcări ale legii.
II. IDENTIFICAREA SAU INSTITUIREA CANALELOR INTERNE DE RAPORTARE					
1.	Persoana desemnată	Stabilește canalele interne de raportare (adresa de poștă electronică, telefon etc.).			Nu sunt stabilite canale interne de raportare.



PROCEDURĂ DE SISTEM
Privind
PROTECȚIA
AVERTIZORULUI ÎN INTERES
PUBLIC

Ediția: I

Revizia: 1

Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
2.	Conducătorul entității publice	Se asigură că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.			Mijloacele de raportare nu sunt accesibile.
III. CONCEPEREA, INSTITUIREA ȘI GESTIONAREA MODALITĂȚII DE PRIMIRE A RAPORTĂRILOR					
1.	Persoana desemnată	Păstrează evidența raportărilor într-un registru ținut în format electronic, care permite obținerea datelor statistice cu privire la raportările referitoare la încălcări ale legii. Înregistrează toate raportările primite.		5 ani	Nu este ținută evidența raportărilor.
IV. DERULAREA ACȚIUNILOR SUBSECVENTE RAPORTĂRILOR					
1.	Persoana desemnată	Transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării. Efectuează cu diligență acțiunile subsecvente.		În cel mult 7 zile calendaristice de la primirea raportării	Avertizorului în interes public nu i se transmite confirmarea de primire a raportării.
		Informează avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente.		În termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire a raportării	Avertizorul în interes public nu este informat cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente.
		Informează avertizorul în interes public ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea			Avertizorul în interes public nu este informat cu privire la evoluțiile înregistrate în

<p style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I
	Privind PROTECȚIA	Revizia: 1
	AVERTIZORUL ÎN INTERES PUBLIC	Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		acestora.			desfășurarea acțiunilor subsecvente.
		Informează conducătorul entității publice cu privire la modalitatea de soluționare a raportării. Propune soluții de remediere a situațiilor raportate și confirmate.			Conducătorul entității publice nu este informat cu privire la modalitatea de soluționare a raportării
		Furnizează informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene.			Informațiile solicitate nu sunt furnizate.
		Informează avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.			Avertizorul în interes public nu este informat cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.
		Clasează raportările interne atunci când: - nu conțin elementele obligatorii, cu toate că au fost solicitate, însă fără ca această obligație să fie îndeplinită; - raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării.		În termen de 15 zile de la solicitare.	Raportările sunt clasate fără să se analizeze elementele obligatorii.
		Comunică soluția de clasare avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.			În soluția de clasare nu este indicat temeiul legal.
V. PĂSTRAREA ȘI DISTRUGEREA RAPORTĂRILOR					
1.	Persoana	Păstrează raportările, astfel încât:		5 ani	Nu este asigurată

<p style="text-align: center;">SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM Privind PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC</p>	Ediția: I
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
	desemnată	- să fie asigurată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare; - să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat.			confidențialitatea identității avertizorului în interes public.
		Distruge raportările, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.		După 5 ani	Raportările păstrate pe suport electronic nu sunt distruse după termenul de păstrare de 5 ani.

*Timpul alocat operațiunii este stabilit în funcție de complexitatea activității.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește în funcție de complexitatea activității.

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Actul administrativ de desemnare a persoanei responsabile cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
- Registrul de evidență a raportărilor cu privire la încălcări ale legii;
- Raportările primite de la avertizori în interes public;
- Adrese pentru informarea conducătorului entității publice;
- Adrese pentru informarea avertizorului în interes public

12.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Actul administrativ de desemnare a persoanei responsabile cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor este documentul prin care sunt stabilite atribuțiile persoanei responsabilizate.
- Registrul de evidență a raportărilor este întocmit în format electronic și conține informații privind raportările cu privire la încălcări ale legii în cadrul entității publice.
- Raportarea primită de la avertizorul în interes public conține informații privind încălcarea unor prevederi legale în cadrul entității publice și este documentul în baza căruia se derulează acțiunile subsecvente.
- Adresele pentru informarea conducătorului entității publice cu privire la acțiunile subsecvente raportărilor conțin informații cu privire la modul de soluționare a raportărilor făcute de avertizori în interes public.
- Adresele pentru informarea avertizorului în interes public cu privire la acțiunile subsecvente raportării conțin informații cu privire la modul de soluționare a raportării.

12.2.3. Circuitul documentelor

- Actul administrativ de desemnare a persoanei responsabile cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor este emis de conducătorul entității publice și este adus la cunoștința serviciului RUNOS
- Registrul de evidență a raportărilor este întocmit de persoana responsabilă cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor.
- Raportările primite de la avertizorul în interes public sunt consemnate în Registrul de evidență de către persoana desemnată și sunt păstrate timp de 5 ani de la data primirii.
- Adresele pentru informarea conducătorului entității publice cu privire la acțiunile subsecvente raportărilor sunt întocmite de persoana desemnată.
- Adrese pentru informarea avertizorului în interes public cu privire la acțiunile subsecvente raportărilor sunt întocmite de persoana desemnată.



12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare pentru protecția avertizorului în interes public sunt: calculatoare personale, acces la internet, birouri, rechizite.

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare pentru protecția avertizorului în interes public sunt: conducerea entității publice, persoana responsabilă, angajații.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare pentru protecția avertizorului în interes public sunt stabilite prin bugetul entității publice.

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru asigurarea protecției avertizorului în interes public se va proceda la:

- Desemnarea persoanei responsabile cu înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
- Identificarea sau instituirea canalelor interne de raportare;
- Conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor;
- Derularea acțiunilor subsecvente raportărilor;
- Păstrarea și distrugerea raportărilor.

12.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Primirea raportărilor de la avertizorul în interes public;
- Înregistrarea raportării;
- Derularea acțiunilor subsecvente în vederea soluționării raportării;
- Protecția avertizorului în interes public împotriva represaliilor;
- Soluționarea raportării;
- Remedierea situațiilor raportate și confirmate;
- Păstrarea timp de 5 ani a raportărilor și distrugerea acestora la expirarea termenului de păstrare.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activității

- Sunt instituite canale interne pentru primirea raportărilor de la avertizorii în interes public.
- Canalele interne și externe de raportare sunt accesibile.
- Este asigurată protecția avertizorilor în interes public.

Indicator de evaluare

Număr raportări soluționate / Număr raportări primite x 100



SECT

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Data:

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura
1	Brațean Gelinde - Iana	IL	
2	ROȘU-NICOARA RALUCA	MEDEC PRIMAR PSIHIATR	
3	PECICAN MONICA	PSIHOLOG	
4	FELIP VICTORIA	ASISTENT MEDICAL SEC	
5	DUCIUC MARIANA	ASISTENTA	
6	Pop Delia - Liliana	Asistent	
7	SARACUT ADRIAN	INFIRMIER	
8	Pop Rodica	INGURIZOR	
9	OLARU LIANA	ASISTENT	
10	SUCIU ANCA	ASISTENT	
11	CEACA IOANA	ASISTENT	
12	SIDICA DANIEL	INFIRMIER	
13	RONAN LIANA	ASISTENT MEDICAL	
14	MARCU RODICA	INFIRMIER	
15	GROZA CRISTINA	INFIRMIER	
16	INDREI ECUSABETA	ASISTENT	
17	JAN MARIANA	INFIRMIER	
18	DOGAR EMILIA	INGURIZOR	
19	SARACUT ADRIAN	INFIRMIER	
20	Petrus Camelia	asist. medical	
21	CUCLEABRANUSA	ASISTENTA	
22	GLUGA ANIA	INFIRMIER	
23	TARTAU HIPOLETA	INFIRMIER	
24	MURESAN IULIA	INFIRMIER	
25	KAPOR COSMIN	INFIRMIER	
26	Coșob. Gemela	infirma	
27	Coșob. Andrei	infirma	
28	USIAT CARMEN	INFIRMIER	
29	ACHIM ZĂCRĂHOANA	INGURIZOR	
30	DEAC IOANI	Supraveghează	
31	Felip Ilieana	Asistent	
32	Romones Ilieana	infirma	



Se dă 22.11.2023

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Data:

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura
1	Dr. Zolote Lehar	medic s/ sedin	Lu
2	Dr. Delia Balgim.	medic	Maugur
3	Dr. Louca Orapu	medic	
4	Ps. Teodoru Carl	psiholog	Teodoru
5	IOBB HENRIAN	as. medical s/	IOBB
6	BODEA HANINA	as. medical	fnade
7	SIDICA HANIANA	as. medical	Sidica
8	POPONIA DENISA	as. medical	Poponia
9	LACRU FELICIA	infirmer	Lacru
10	GAOZA FIORINA	infirmer	Gaoza
11	NIȘOR RUGINA	infirmer	Nisor
12	POPĂ ROBERTA	infirmer	Popa
13	BACRUS RALONA	infirmer	Bacrus
14	HAIOSU EMIL	supravegher.	Hi.
15	FOLC MIHAELA	as. medical	Folc
16	PASCA FIORICA	as. medical	Pasca
17	BULEA VASILE	as. medical	Bulea
18	SUCIU ANA	as. medical	Suciu
19	CUCETIANU CORINA	as. medical	Cucetianu
20	MONOI MARINA	infirmer	Monoi
21	TATAS GHIZELA	infirmer	Tatas
22	FUD MARIU	infirmer	Fud
23	CACIU HANIANA	infirmer	Caciu
24	GAURILAS ANA	supravegher.	Gaurilas
25	FOSZT LAURA	as. medical	Foszt
26	BOBNI VIOLETA	as. medical	Bobni
27	STERIGA LORIANA	as. medical	Steriga
28	IUCA SEBASTIAN	as. medical	Iuca
29	BOCU OTELIA	infirmer	Bocu
30	IAN DANIEL	infirmer	Ian
31	CUTZE IULIANA	infirmer	Cutze
32	PIURZA NICOLETA	infirmer	Piurza
33	GAURILAS MIHAIL	supravegher.	Gaurilas
34	FORAL MARCEL	supravegher.	Foral



Secția III

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Data:

Nr. Crt.	Nume și Prenume	Funcția	Semnătura
1	HOMOROȘAN CLAUDIA	medic psihiatru	[Signature]
2	MICĂ ROXANA	psiholog	[Signature]
3	LUNO AZINA	asist. med. p.	[Signature]
4	CIMPEANU VRENDINA	asistent med.	Cimpeanu
5	DAN ANDREEA	asistent med.	Dan
	IATCU ANA	asistent med.	[Signature]
	LICA ALIN	asistent med.	[Signature]
	IATCU PETRONELA	asistent med.	[Signature]
	PETRIU MARIU	asistent med.	[Signature]
	MISDE DENISA	asistent med.	[Signature]
	BEISCU MIHAELA	asistent medical	[Signature]
	TURAVIE NICOLETA	asistent medical	[Signature]
	RADULEA ISABELA	asistent medical	[Signature]
	STOP GABRIELA	asistent medical	[Signature]
	PETCU LAVINIA	asistent medical	[Signature]
	POP FLORICA	infirmier	[Signature]
	BALTAȘ FLORICA	infirmier	[Signature]
	CAEUCI SIMIONA SANIELA	logoped	[Signature]
	COLEȘU MARIA	supraveghetor	[Signature]
	CIOCAN ANDREIA	infirmier	[Signature]
	CIPLEA IOAN	infirmier	[Signature]
	LOCIȘITA IOAN	infirmier	[Signature]
	SORA FLORICA	infirmier	[Signature]
	CALIN MARIANA	logoped	[Signature]
	CAEUCI SIMIONA ANIELA	supraveghetor	[Signature]
	TEEA SANIELA	infirmier	[Signature]
	DAN ANDREIA	infirmier	[Signature]
	GROZA IRINA	infirmier	[Signature]
	HANORA SABINA	infirmier	[Signature]
	MATEA FLORENTINA	infirmier	[Signature]
	STANARI ELSABETA	infirmier	[Signature]



SECȚIA A V - c

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Data:

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura
1	Dr. POPA ELENA JAVILEAN	medic ref. psihiat	[Signature]
2	Dr. RADU IONUT	medic specialist Psih	[Signature]
3	Dr. CRAMBOREANU ANDREI	medic specialist Psih	[Signature]
4	Dr. ANA URSULESCU	psiholog	[Signature]
5	Dr. RADA IONUT	medic ref. psihiat	[Signature]
6	Dr. BOBANY ROBERT	medic ref. psihiat	[Signature]
7	Dr. KATY GHEA	medic ref. psihiat	[Signature]
8	Dr. STANESCU CORNELIU	medic ref. psihiat	[Signature]
9	Dr. OENEL COZANCI	medic ref. psihiat	[Signature]
10	Dr. BOBANY ROBERT	medic ref. psihiat	[Signature]
11	Dr. STANESCU CORNELIU	medic ref. psihiat	[Signature]
12	Dr. OENEL COZANCI	medic ref. psihiat	[Signature]
13	Dr. LUC LUC	medic ref. psihiat	[Signature]
14	Dr. NICOLAI ROBERT	medic ref. psihiat	[Signature]
15	Dr. NOBIL LUC	medic ref. psihiat	[Signature]
16	Dr. POPA ELENA JAVILEAN	medic ref. psihiat	[Signature]
17	Dr. POPA ELENA JAVILEAN	medic ref. psihiat	[Signature]
18	Dr. STANESCU CORNELIU	medic ref. psihiat	[Signature]
19	Dr. VANDUZA VIOLA	medic ref. psihiat	[Signature]
20	Dr. ANA URSULESCU	psiholog	[Signature]
21	Dr. POPA ELENA JAVILEAN	medic ref. psihiat	[Signature]
22	Dr. BOBANY ROBERT	medic ref. psihiat	[Signature]
23	Dr. STANESCU CORNELIU	medic ref. psihiat	[Signature]
24	Dr. VANDUZA VIOLA	medic ref. psihiat	[Signature]
25	Dr. POPA ELENA JAVILEAN	medic ref. psihiat	[Signature]
26	Dr. STANESCU CORNELIU	medic ref. psihiat	[Signature]
27	Dr. LUC LUC	medic ref. psihiat	[Signature]
28	Dr. STANESCU CORNELIU	medic ref. psihiat	[Signature]
29	Dr. POPA ELENA JAVILEAN	medic ref. psihiat	[Signature]
30	Dr. STANESCU CORNELIU	medic ref. psihiat	[Signature]
31	Dr. POPA ELENA JAVILEAN	medic ref. psihiat	[Signature]
32	Dr. BOBANY ROBERT	medic ref. psihiat	[Signature]
33	Dr. STANESCU CORNELIU	medic ref. psihiat	[Signature]
34	Dr. POPA ELENA JAVILEAN	medic ref. psihiat	[Signature]
35	Dr. STANESCU CORNELIU	medic ref. psihiat	[Signature]
36	Dr. POPA ELENA JAVILEAN	medic ref. psihiat	[Signature]



12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexeii	Elaborator	Aprobare	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte Elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								