



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: spitalcfiasi@yahoo.com
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitalunlversitarcfiasi.ro

SEMNALAREA NEREGULILOR

PS 13

NOTĂ:

Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului Clinic Căi Ferate Iași.

Reproducerea integrală sau parțială a acestui document este permisă numai cu acordul prealabil scris și înregistrat al managerului spitalului.

Constituie abatere disciplinara necunoașterea și/sau neaplicarea întocmai a cerințelor prezentului document.

Aceasta abatere va fi sancționată conform art. 247, 248 și art. 250-252 din Codul Muncii, actualizat.

Revizie

Revizia acestui document se face ținând cont de rezultatele implementării indicatorilor de monitorizare de structura, proces, rezultatelor obținute, modificări legislative, modificări de circuite, reorganizări interne, etc.

Revizia nu este obligatorie decât dacă se îndeplinesc cel puțin unul dintre criteriile sus menționate.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 1 / 6

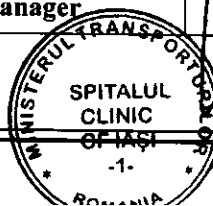
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0	- integral	- elaborare inițială	
2	2/0	- integral	-modificare machetă procedură, actualizare descriere procedură	27.07.2022

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

Nr. crt.	Elaborat / verificat / avizat / aprobat	Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Data
1	Elaborat	Dr. Stela-Maria LEONTE	Responsabil cu managementul calității		02.06.2022
2	Verificat/Avizat juridic	Av. Petru MANIȚA	Avocat		14.06.2022
3	Avizat	Dr. Izabela Lăcrămioara FRUNZĂ	Membru Comisie monitorizare		05.07.2022
4	Aprobat	Dr. Mihai GLOD	Manager		19.07.2022

Exemplar nr.:





SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 2

Rev.: 0

Pag.: 2 / 6

CUPRINS:

1. SCOP.....	2
2. DOMENIU DE APLICARE.....	2
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	2
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	3
5.1 Principii generale.....	3
5.2 Semnalarea faptelor de încălcare a legii sau a normelor interne.....	3
5.3 Protecția angajaților care semnalează nereguli.....	3
5.4 Mod de lucru.....	4
5.5 Înregistrarea, raportarea și urmărirea sesizărilor.....	4
6. RESPONSABILITĂȚI.....	5
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRARI	5
8. ANEXE.....	6
9. DIFUZARE.....	6
10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....	6

1.1. Procedura are ca scop reglementarea modalităților de semnalare de către angajați sau colaboratori a neregulilor întâlnite în cadrul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

2.1. Procedura se aplică în cadrul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași* la nivelul tuturor structurilor.

3.1. Definiții:

3.1.1. Semnalarea unei nereguli = sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a normelor interne, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

3.1.2. Avertizor = persoana care face o sesizare și care este încadrată în spital.

3.1.3. Comisie de disciplină = comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute în regulamente de organizare și funcționare a instituției sau în procedurile interne.

3.2. Abrevieri:

3.2.1. Ed	= Ediție
3.2.2. Rev	= Revizie
3.2.3. PS	= Procedură de sistem
3.2.4. CI	= Coordonator implementare
3.2.5. PC	= Președintele comisiei
3.2.6. SCIM	= Sistem de control intern managerial
3.2.7. Comisie	= Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control managerial.
3.2.8. RMC/RC	= Responsabil cu sistemul de management al calității
3.2.9. SMC	= Sistem de management al calității

4.1. SR CEN/TS 15224:2017 - "Servicii de sănătate. Sisteme de management al calității. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001:2018"

4.2. SR EN ISO 9000:2015 - „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”

4.3. SR EN ISO 9001:2015 - „Sisteme de management al calității. Cerințe.”

4.4. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 3 / 6

4.5. Legea nr. 184/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății - TITLUL VII: Spitalele. (republicata)

4.6. Lege nr. 571 din 14/12/2004 - privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii

4.7. Procedura de sistem „Controlul documentelor”, PS 01, ediția în vigoare.

4.8. Decizie pentru numirea Comisiei de monitorizare a dezvoltării sistemului de control managerial al *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

4.9. Regulament de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare a dezvoltării sistemului de control managerial al *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

5.1. Principii generale

5.1.1. Principiile care guvernează protecția avertizării (semnalării neregulilor) sunt următoarele:

- a.) principiul responsabilității, conform căruia orice persoana care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- b.) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclama sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect;
- c.) principiul bunei administrări, conform căruia Spitalul este dator să își desfășoare activitatea cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- d.) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare cu privire la aspectele de integritate morală și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul Spitalului;
- e.) principiul bunei credințe, conform căreia este ocrotită persoana încadrată în Spital, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau ca fapta constituie o încălcare a legii.

5.2. Semnalarea faptelor de încălcare a legii sau a normelor interne

5.2.1. Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne constituie avertizare și privește:

- a.) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătura directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătura cu serviciul;
- b.) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unor funcții din Spital;
- c.) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- d.) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- e.) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- f.) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- g.) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- h.) incompetența sau neglijența în serviciu;
- i.) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- j.) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- k.) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- l.) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Spitalului;
- m.) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări;

5.3. Protecția angajaților care semnalează nereguli

5.3.1. În fața comisiei de disciplină, angajatul care a semnalat o neregulă, beneficiază de protecție după cum urmează:

- a.) respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;
- b.) în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;
- c.) în măsura posibilului, Spitalul exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bună-credință.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 4 / 6

5.3.2 Persoanele care pot semnala cazuri de abateri și de nereguli sunt:

- a.) orice angajat al spitalului
- b.) orice fost angajat al spitalului
- c.) orice persoană care nu are un contract de muncă cu spitalul dar își desfășoară activitatea în cadrul spitalului în baza unui contract de prestări de servicii încheiat între Spital și o terță parte
- d.) reprezentanții unor instituții cu care spitalul a avut sau are diverse relații.

5.3.3 Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a.) orice încălcare a prevederilor codului etic
- b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică
- c.) management defectuos
- d.) abuz de putere
- e.) un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupațională
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g.) ascunderea oricărei neglijențe.

5.4. Mod de lucru

5.4.1 Dacă angajatul Spitalului suspectează abateri sau nereguli, care fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea abaterii sau neregulii observate;

5.4.2 Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregula, trebuie argumentate cu fapte relevante existente și dovezi. Pe de altă parte, persoanei care le semnalează i se recomandă cu insistență să nu facă investigații pe cont propriu ci să sesizeze persoanele responsabile conform prezentei proceduri.

5.4.3 Dacă o persoană decide, pe bază unei analize atente, că este cazul să facă o sesizare privind o neregula constatată, va completa formularul cod PS 13/F1 din anexa 1 a prezentei proceduri și îl va transmite către una din persoanele menționate mai jos (în funcție de natura problemei și persoana sau persoanele implicate):

- Șeful departamentului în care s-a constatat neregula (dacă șeful structurii nu are vreo implicație); Dacă șeful respectivei structuri are vreo implicație, se va sesiza șeful ierarhic superior;

- Consilierul etic;

- Managerul;

- Consiliul de administrație.

- Organe judiciare.

5.4.4 Confidențialitate - Dacă din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitate cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea;

5.4.5 Anonimat - Dacă persoana care face sesizarea dorește să rămână anonimă (adică să își ascundă complet identitatea), va transmite formularul de sesizare a neregulilor către una din persoanele menționate în art. 6.6.3 utilizând cutia poștala special amenajată pentru primirea sugestiilor și sesizărilor.

5.4.6 În acest caz, formularul de sesizare a unei nereguli se completează de persoana care dorește să sesizeze o neregula, cu datele corespunzătoare (fără datele sale de identificare) și se introduce într-un plic. Pe plic se va menționa numele persoanei la care dorește să ajungă sesizarea (destinatar) precum și mențiunea "Sesizare nereguli". Plicul se pune în cutia poștală care se află în holul spitalului.

5.4.7 Acces la aceasta cutie poștală are secretara spitalului.

5.4.8 Persoana responsabilă cu înregistrarea documentelor la nivelul spitalului, verifică zilnic respectiva cutie poștală.

5.4.9 Plicurile cu sesizări se înregistrează și se înmânează persoanei destinatar.

5.4.10 Pana pe data de 05 ale fiecărei luni, secretara, responsabilă de înregistrarea documentelor primite, va transmite Managerului o lista cu persoanele care au primit sesizări anonime în luna anterioară.

5.5. Înregistrarea, raportarea și urmărirea sesizărilor

5.5.1. Pentru fiecare sesizare în parte privind o neregula, se completează formularul numit "Formular sesizare nereguli", conform anexei 1 din prezenta procedura. Formularul se completează de persoana care sesizează neregula.

5.5.2. Primitorul sesizării va analiza și investiga cu toată răspunderea sesizarea primită.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 5 / 6

5.5.3. În formularul de sesizare a neregulilor, persoana care primește sesizarea va menționa și acțiunile care trebuie întreprinse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate; Se vor menționa acțiuni, termene și responsabili. Se va menționa de asemenea și persoana responsabilă de constatarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

5.5.4. În cazul în care persoana care primește sesizarea unei nereguli este seful unui comp./birou/secție, acesta după o primă investigație – și când se considera că sesizarea are o susținere suficientă - va informa managerul și împreună decid cum trebuie tratată problema în continuare, inclusiv posibilitatea inițierii unor acțiuni disciplinare împotriva făptuitorului.

5.5.5. În cazuri deosebite Managerul va numi o comisie de cercetare disciplinară pentru analiza și investigarea situației semnalate.

5.5.6. După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, primitorul sesizării, va păstra formularul de sesizare (completat corespunzător) într-un dosar numit "Semnalare nereguli". Timp de păstrare: 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregulei constatate.

5.5.7. După finalizarea acțiunilor de eliminare a neregulei constatate, în funcție de natura neregulei semnalate, primitorul sesizării va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la soluționarea neregulei semnalate.

6.1. Manager

6.1.1. Analizează toate sesizările care îi sunt adresate

6.1.2. Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora

6.1.3. Când se impune numește o comisie de cercetare disciplinară pentru investigarea neregulilor semnalate

6.1.4. Încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în spital, practica pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în spital.

6.1.5. Analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de la subordonați.

6.2. Șefii de structuri

6.2.1. Analizează toate sesizările care le sunt adresate

6.2.2. Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

6.2.3. Încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze o neregula.

6.2.4. Raportează managerului toate sesizările primite.

6.2.5. Înregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor.

6.3 Consilierul etic/ Comisia de etică

6.3.1. Analizează toate sesizările care îi sunt adresate.

6.3.2. Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

6.3.3. Încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în spital, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin.

6.3.4. Raportează managerului toate sesizările primite.

6.3.5. Înregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor.

6.4 Angajații și colaboratorii spitalului

6.4.1. Sunt obligați să informeze comisia de etică, șefii de structuri, Managerul, asupra situațiilor în care iau cunoștință de nereguli grave sau de încălcări ale procedurilor interne, ale legilor, regulamentelor și ale Codului Etic.

7.1. Fișe post

7.2. ROF

7.3. ROI

7.4. Formular sesizare nereguli, cod PS 13/F1



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 2

Rev.:0

Pag.: 6 / 6

8.1. Anexa 1 – Formular sesizare nereguli, cod PS 13/F1

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic

Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SMC /SCIM implementat.

INDICATOR	TINTA	METODA DE CALCUL	PERIOADA DE MONITORIZARE	RESPONSABIL
Ponderea actualității documentelor de referință care stau la baza elaborării procedurii .	100%	Nr documente de referință în actualitate / Nr total documente de referință.	Semestrial	RMC
Procent nereguli analizate din total nereguli semnalizate în perioada analizată..	100%	Nr nereguli analizate / Nr nereguli semnalizate	Semestrial	RMC



Cod: PS 13/F1

Rev.:0

Pag.: 1/1

Nr. înregistrare.....din.....

Serviciul / Biroul / Secție în care s-a constatat neregula	Data constatării:	
Numele și semnatura persoanei care a sesizat neregula	Data sesizării:	
Descrierea neregulei:		
Prejudicierea (dacă se bumbso)		
Acțiuni menite să elimine neregula și cauza acestora	Responsabil implementare	Termen finalizare acțiune
Constatarea rezolvării		Responsabil constatare:
Comentarii:		