



SPITALUL ORĂȘENESC NEGREȘTI OAȘ

Jud. Satu Mare – Localitatea Negrești Oaș, str. Victoriei nr. 90

CIF 3963960, Telefon: 0261854830, Fax: 0261854566, e-mail: spitalnegrestioas@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr. 13695

Decizia nr. 80 din 19.05.2023

privind numirea responsabilului cu primirea și centralizarea averizărilor de integritate în cadrul Spitalului Orășenesc Negrești Oaș

Managerul interimar al Spitalului Orășenesc Negrești Oaș, ec. Pap Dalma, numit prin Dispoziția președintelui Consiliului Județean Satu Mare nr. 70/07.04.2023,

Având în vedere:

- H.G. nr. 1.269 / 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

DECIDE:

Art.1 Începând cu este numită **dna Fabian Sonya – consilier - Biroul de Management al Calitatii Serviciilor de Sănătate**, persoană responsabilă cu primirea și centralizarea averizărilor de integritate în cadrul Spitalului Orășenesc Negrești Oaș

Art.2 Responsabilul cu primirea și centralizarea averizărilor de integritate are următoarele atribuții:

I. 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.
- 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 o adresă de poștă electronică dedicată.
- Evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea.

II Păstrarea raportărilor

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

III. Informarea avertizorului în interes public

- Persoana desemnată are 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, 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 avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

IV. Informarea terților

- Persoana desemnată are obligația de informare a conducătorilor autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și persoanelor juridice de drept privat, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării, în funcție de situație;
- 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;

V. 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.
- Prin excepție, 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 prevăzut mai sus, 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.

Art.3 Fisa postului persoanei desemnate se completează în mod corespunzător.

Art.4 Prezentă se comunica persoanei desemnate, biroului Resurse Umane al Spitalului Orasenesc Negrești-Oas, este adusă la cunoștința angajaților, prin afișare pe pagina de internet a spitalului, prin afișare la avizierul spitalului și postare în rețeaua intranet WEBSITE-PC.

Manager interimar
ec. Pap balma



Vizat juridic
c.j. Lucuț Teodora