Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
Piata Alexandru Lahovari nr 1, sector 1
Tel 0213192753; fax
0212107864
secretariat @ spitaloftalmologie.ro

SPITALUL CLINIC DE URGENȚE OFTALMOLOGICE
Piața Lahovari Nr. 1 Sector 1
Tel: 021 318 63 51 021 319 27 53 Fax: 021 310 78 64
INTRARE Nr. 1550
IEȘIRE
Ziua 08 Luna 05 Anul 2024

MINISTE
MAX
Con
Dr. Marian

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPTIE

Conform HG nr. 59
(1) P - prob
(2) I - impact (co
(3) E - expunere (nivel de tolerare risc). (=

Identificarea riscurilor de coruptie						Stabilirea masurilor de interventie		
Domeniul de activitate in care se manifesta riscul de coruptie	Descrierea riscului	Cauze	Gradul de expunere, nivel de tolerare risc			Masuri de interventie	Responsabil pentru implementare	Termen / Durat implementare
			^(1) P	^(2) I	^(3) E			
Control si Implementare SNA	Neaplicarea corespunzatoare si monitorizarea insuficienta a Planului de integritate	Erori si deficiente in privinta monitorizarii	1	2	2	Identificarea si eliminarea posibilele erori si deficiente care ar putea aparea în timpul monitorizarii activitatii	Responsabil cu implementarea SNA	Permanent

RUNOS - Acordarea drepturilor salariale	Stabilirea cu intentie a unei valori marite a drepturilor salariale ale angajatilor (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.) Exercitarea de atributii excesive, cu încalcarea cadrului legal.	Lipsa/Insuficienta mecanismelor de control. - Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor exceptii care ridica probleme de interpretare si aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectiva	1	2	2	Monitorizarea lunara privind acordarea drepturilor salariale. Consultare periodica a legislatiei specifice. Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control. - Identificarea nevoilor de perfectionare si pregatire profesionala a personalului de executie si a personalului de conducere.	Personalul de specialitate - Comisia SCIM si SNA - Consilierul de etica - Manager SCUOB	Permanent

RUNOS - Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de catre persoana responsabila cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale functionarilor publici, în vederea obtinerii unor foloase	Neasigurarea securitatii dosarelor profesionale a personalului angajat. Lipsa/insuficienta mecanismelor de supraveghere si control. Necunoasterea legislatiei specifice si a procedurii operationale	1	1	1	Verificare, consultarea permanenta a legislatiei de specialitate. - Actualizarea si verificarea respectarii procedurii operationale. - Instruirea personalului cu privire la protectia datelor cu caracter personal. - Realizarea de audituri interne periodice. - Stabilirea competentelor si responsabilitatilor asociate postului astfel încât ele sa reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale si specifice Respectarea PO privind delegarea responsabilitatilor	Personalul de specialitate - Comisia SCIM si SNA - Consilierul de etica - Manager SCUOB	Permanent

RUNOS - Recrutarea/ Încadrarea/ numirea functionarilor publici/ personalului contractua	Întocmirea criteriilor si a conditiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât sa existe posibilitatea favorizarii anumitor candidati. Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a continutului oricaror alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. Posibilitatea coruperii unui functionar membru în comisia de concurs	Lipsa precizarilor explicite referitoare la conditiile de participare examen/ concurs. Exercitarea de atributii excesive, cu încalcarea cadrului legal. Necunoasterea legislatiei specifice si a procedurii operationale.	2	1	2	Verificarea, consultarea permanenta a legislatiei de specialitate. Respectarea PO privind functiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati. Semnalarea neregularitatilor/ avertizarea în interes public/ protectia avertizorilor de integritate la nivelul SCUOB	Personalul de specialitate - Comisia SCIM si SNA - Consilierul de etica - Manager SCUOB	Permanent

Secretariat - Activitatea de registratura	Pierderea/distrugerea documentatiei	Neînregistrarea documentelor care au intrat/iesit din cadrul SCUOB	1	2	2	Verificarea, consultarea permanenta a legislatiei de specialitate. Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul si pastrarea documentelor. Asigurarea respectarii Legii nr. 16/1996 a arhivelor.Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondentei si documente generate din toate activitatile care se deruleaza la nivelul SCUOB	Personalul de specialitate - Comisia SCIM si SNA - Consilierul de etica - Manager SCUOB	Permanent
Activitatea de comunicare	Neinformarea angajatilor despre procesul de elaborare a planului de integritate.	Neasumarea rolului de avertizor de integritate de catre angajati. - Analiza superficiala a avertizarilor în interes public.	1	1	1	Aplicarea PLANULUI DE INTEGRITATE privind avertizarile de integritate si protectia avertizorilor. -Deschiderea „Registrului de evidenta a avertizarilor de integritate". -Întocmirea dosarelor "Semnalarea neregularitatilor/Avertizari în interes public". - Existenta la sediul institutie a cutiei postale pentru avertizorii anonimi).	Personalul de specialitate Comisia SCIM si SNA Consilier de etica Comisia de disciplina Manager SCUOB	Permanent

Activitatea de comunicare	Neasigurarea Accesului la informatiile de interes public si transparenta procesului decizional.	Nepublicarea/ neactualizarea informatiilor pe site-ul propriu. Acces limitat în paginile de internet. Absenta informatiilor sau evaluarilor privind incidentele de integritate	1	1	1	Verificarea, consultarea permanenta a legislatiei de specialitate. Publicarea pe pagina web a SCUOB a informatiilor cu caracter public si actualizarea permanenta a acesteia. Întocmirea si actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis. Asigurarea respectarii angajamentelor asumate privind cresterea transparentei si standardizarea afisarii informatiilor de interes public	Personalul de specialitate Compartiment Achizitii Publice, Director Financiar-Contabil Comisia SCIM si SNA Manager SCUOB	Permanent

IT	Sustragerea/pierderea de informatii cu caracter confidential.	Detinerea, utilizarea informatiei, accesul la informatii confidentiale. - Neutilizarea parolelor personale. - Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariatilor care nu sunt în domeniu. Nerealizarea back-up Neachizitionarea programelor antivirus	2	2	4	Instruirea periodica a personalului care gestioneaza baze de date, cu privire la posibile fapte de coruptie. - Utilizarea parolelor personale. - acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizeaza. - Existenta programelor antivirus.	Personalul de specialitate - Manager SCUOB	Permanent

Achizitiile publice	Întocmirea incorecta a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achizitii publice.Receptia incompleta/defectuoasa si acceptarea la plata a unor lucrari de reparatii curente, capitale si de modernizare (investitii) nefinalizate, nerealizate ori de slaba calitate. Achizitionarea directa de produse, servicii si lucrari prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achizitii publice (SICAP) pentru favorizarea unor operatori economici. Oferirea unei atentii functionarului public pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor.	Lipsa/insuficienta mecanismelor de supraveghere si control. Nerespectarea legislatiei în vigoare. Resurse umane insuficient pregatite din punct de vedere profesional. Nerespectarea procedurilor si a programelor de achizitii, neadministrarea corecta a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu si afecta functionarea institutiei. Contracte încheiate fara clauze clare.	2	2	4	Întocmirea de contracte cu clauze clare. Monitorizare lunara a achizitiilor. Respectarea legislatiei si a procedurilor operationale cu definirea clara a atributiilor si pasilor de realizare a achizitiei. Cuprinderea în control intern anual a activitatii derulate si realizarea indicatorilor de performanta conform procedurilor operationale. Traninguri cu personalul implicat. Asigurarea respectarii prevederilor privind declararea cadourilor	Personalul de specialitate din Comp ACHIZITII PUBLICE SI CONTRACTARE Manager SCUOB	Permanent

	Monitorizarea deficitara a executiei contractelor de achizitie publica	Cunoasterea deficitara a prevederilor legislative specifice; Nerespectarea procedurilor interne; Lipsa de expertiza de specialitate a personalului responsabil;	2	3	6	Informarea si instruirea personalului medical cu privire la prevederile legale, proceduri specifice, ghiduri si norme interne; Apelarea la serviciile de expertiza externa de specialitate	Responsabili de contract; Serviciu finnciar-contabilitate; Control Financiar Preventiv	Permanent
Control Financiar Preventiv Propriu	Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea gresita a dispozitiilor legale în vigoare, a unor masuri care pot produce prejudicii.	Acordarea vizei CFPP fara documente justificative. - Neîntocmirea checklisturilor pe activitatile supuse vizei CFPP. - Neîntocmirea Cadrului general al operatiunilor supuse vizei CFPP.	1	1	1	Însusirea temeinica de catre controlori a actelor normative în vigoare. - Respectarea circuitului documentelor. - Întocmirea si verificarea check list-urilor. - Întocmirea, actualizarea si verificarea Cadrului general al operatiunilor supuse vizei CFPP. - Verificarea si analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita activitatea de CFPP	Controlorul financiar preventiv - Comisia SCIM si SNA - Consilierul de etica Manager SCUOB	Permanent

Serviciu financiar-contabilitate	Efectuarea de plati ilegale sau duble. - Angajarea de cheltuieli nelegale. - Modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor acordate la încasarea acestora, preferential sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obtinerii unor foloase de catre functionarii publici. - Reflectarea nereala în contabilitate a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventor. - Denaturarea rezultatului patrimonial al spitalului	Neînregistrare tuturor platilor/ încasarilor în numerar în registrul de casa. - Lipsa/insuficienta mecanismelor de supraveghere si control. - Nedepunerea în termen a documentelor de plata sau completarea eronata si/sau incompleta a acestora. - Lipsa/insuficienta mecanismelor de supraveghere si control. - Înregistrarea în alte conturi decât cel corespunzatoare	1	1	1	Respectarea procedurilor operationale cu definirea clara a atributiilor si pasilor de realizare a activitatilor. - Realizarea veniturilor numai dupa ce documentele de constituire a veniturilor poarta viza de CFPP. - Traninguri cu personalul implicat. - Obtinerea vizei de la trezorerie. - Autocontrolul operatiunilor financiare. - Controlul operational al activitatii financiare.	Personal de specialiate - Comisia SCIM si SNA - Consilierul de etica Manager SCUOB	Permanent

Compartiment Juridic	Nesusţinerea în instanţă a interesului unitatii sanitare la presiunile efectuate de beneficiari sau reprezentanţii lor legali (factori politici, avocaţi, executori judecatoresti, chiar ameninţări efective şi propriu/ zise în relaţia institutionala cu spitalul. Argumentarea juridica insuficienta, lacune ale cauzelor sustinute la reprezentarea in instanta.	Acte procedurale depuse in afara termenului stabilit de instanta sau depuse intr-un mod care nu corespund cu realitatea. Neprezentarea la termenul stabilit de instanţa de judecată datorită unor ameninţări sau presiune asupra personalului.	1	1	1	Revizuirea procedurilor in funcţie de modificarile legislative. etc. Verificarea respectarii procedurilor operationale aferente activitatii. Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control. Realizarea de controale/audituri interne periodice. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toţi angajaţii. Desfaşurarea de activităţi de consiliere etică cu privire la corupţie.	Consilier juridic; Comisia SCIM; Consiliul etic; Comisia de disciplina, Manager	Permanent
	Interpretarea si aplicarea legislatiei in domeniul sanatatii in mod defectuos	Nealinierea legistatiei specifice cu legislatia general valabila. Nearmonizarea legislatiei in domeniul sanatatii la specificul unitatii, activitatile desfasurate, procese de lucru (lege,norme, proceduri)	1	1	1	Alinierea legislatiei specifice cu legislatia general valabila. Armonizarea legislatiei in domeniul sanatatii(lege,norme, proceduri). Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control.	Consilier juridic; Comisia SCIM; Consiliul etic; Comisia de disciplina, Manager	Permanent

Activitatea medicala si de ingrijiri	Conditionarea sau acceptarea de recompense pentru efectuarea actului medical din partea medicilor	Existenta unor cutume si practici istorice, tolerate in sistemul medical; Necunoasterea suficienta a legislatiei si a consecintelor legale ale unor asemenea fapte; Necunoasterea si/sau nerespectarea principiilor etice si ale deontologiei profesionale; Complicitatea pacientilor	2	3	6	Informarea si instruirea personalului medical cu privire la prevederile legale; Aplicarea masurilor de supraveghere si control	Sefi de structuri; Consiliu Etic, Manager	Permanent
	Conditionarea sau acceptarea de recompense pentru efectuarea activitatilor de ingrijire din partea personalului medical mediu si auxiliar	Existenta unor cutume si practici istorice, tolerate in sistemul medical; Necunoasterea suficienta a legislatiei si a consecintelor legale ale unor asemenea fapte; Necunoasterea si/sau nerespectarea principiilor etice si ale deontologiei	1	3	3	Informarea si instruirea personalului medical cu privire la prevederile legale; Aplicarea masurilor de supraveghere si control	Sefi de structuri; Consiliu Etic, Manager	Permanent

	profesionale: Complicitatea pacientilor						
Informatiile declarate in declaratiile de avere si interese incompletate sau neconforme cu realitatea; Depunerea cu intentie a DAI care nu corespund cu adevarul (informatii omise si sau false)	Mistificarea unor venituri / bunuri dobandite ilic sau a unor activitati nepermise; Necunoasterea prevederilor legale; Cunoasterea deficitara a regulilor privitoare la completarea si depunerea DAI	1	2	2	Informarea si instruirea personalului medical cu privire la prevederile legale, proceduri specifice, ghiduri si norme interne; Aplicarea masurilor de supraveghere si control	Persoanele care au obligatia depunerii DAI; Persoana responsabila cu gestionarea DAI	Permanent
Nerespectarea si incalcarea prevederilor legale de catre personalul medical a regimului incompatibilitatilor si a conflictelor de interese (personal cu functii de conducere din cadrul spitalului)	Necunoasterea / cunoasterea deficitara a prevederilor legale; Interese personale care duc la situatii de incompatibilitate sau conflict de interese	1	3	3	Informarea si instruirea personalului medical cu privire la prevederile legale, proceduri specifice, ghiduri si norme interne; Aplicarea masurilor de supraveghere si control	Persoane cu functii de conducere; personal responsabil cu implementarea SNA; RUNOS; Manager	Permanent

	Incalcarea de catre personalul medical a prevederilor legale specifice referitoare la confidentialitatea datelor cu caracter personal si medical ale pacientilor	Necunoasterea / cunoasterea deficitara a prevederilor legale; Neglijenta in gestionarea documentelor si informatiilor medicale personale	1	3	3	Informarea si instruirea personalului medical cu privire la prevederile legale, proceduri specifice, ghiduri si norme interne; Aplicarea masurilor de supraveghere si control	Personal medical; Consiliul Etic Personal responsabil de implementarea SNA; Manager	Permanent
	Nerespectarea prevederilor privind declararea cadourilor - bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcţiei	Necunoasterea / cunoasterea deficitara a prevederilor legale; Insusirea necuvenita a unor cadouri / bunuri primite cu titlu gratuit	1	2	2	Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor şi mentinerea la zi a Registrului cadourilor de către Comisia de evaluare şi inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcţiei din cadrul	Personal medical; Comisia de evaluare si inventariere bunuri; Comp Achizitii; Serviciul Financiar-Contabil	Permanent
Farmacia cu circuit inchis	Dficiente in aprovizionare datorate incalcarii prevederilor legale de catre farmacistul sef cu privire la achizitia de medicamente (favorizarea anumitor operatori economici)	Necunoasterea / cunoasterea deficitara a prevederilor legale; Neglijenta in gestionarea activitatii farmaceutice	1	2	2	Informarea si instruirea personalului din cadrul farmaciei cu privire la prevederile legale, procedurile specifice, ghiduri si norme interne; Aplicarea masurilor de supraveghere si control	Personalul farmaciei; Consiliul Etic Personal responsabil de implementarea SNA; Manager	Permanent

Compartiment de Prevenire si Limitare a infectiilor asociate asistentei medicale	Nerespectarea si incalcarea prevederilor legale de catre personalul medical a prevenirii si limitarii infctiilor asociate asistentei medicale: Incalcarea de catre personalul medical a circuitelor deseurilor	Necunoasterea / cunoasterea deficitara a prevederilor legale; Nerespectarea procedurilor interne: Neglijenta in gestionarea deseurilor si in activitatea de prevenire a IAAM-urilor	2	2	4	Instruirea continua a personalului medical; Aplicarea masurilor de supraveghere si control intern	Sefi de structuri; CPLIAAM; MANAGER	Permanent

Risc de coruptie - probabilitatea de materializare a unei amenintari de coruptie care vizeaza un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determi
de atributiile specifice si de natura sa produca un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activitatilor unei autoritati sau
institutii publice.

Legenta: ^(1) ^(2) ^(3)

Pentru Probabilitate si Impact se va nota cu cifre, respectiv:
1-scazut
2-mediu
3-ridicat
^(3) E=P x I

Intocmit,
Coordonatorul implementarii SNA - PROF. DR. MONICA POP

Secretar Comisia de stabilire si implementare a masurilor anticoruptie – Consilier CMCSS Oana Zirna