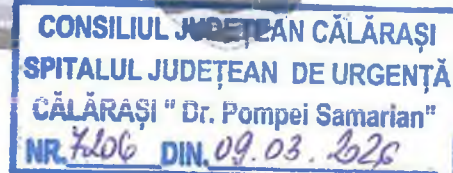
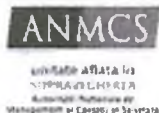




SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CALĂRAȘI
"DR. POMPEI SAMARIAN"
Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjuct.ro / Web: sjuct.ro



APROBAT,
COMITET DIRECTOR



Manager,
Florentina STAMATE

Director financiar-contabil,
Ec. Elisa PIRLEA

Director Medical,
Dr. Alexandru TOMEK

Director îngrijiri,
As. Mariana PLESEA

**CODUL de ETICĂ, DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ
și INTEGRITATE
al PERSONALULUI CONTRACTUAL
din
Spitalul Județean de Urgență
„Dr. Pompei Samarian” Calarasi**

Editia a III-a

Martie 2026

CUPRINS

PREAMBUL.....	pag. 3
CAPITOLUL I	
DOMENIUL de APLICARE și PRINCIPII GENERALE	pag. 7
CAPITOLUL II	
NORME GENERALE de CONDUITA PROFESIONALA a PERSONALULUI CONTRACTUAL	pag. 12
CAPITOLUL III	
COORDONAREA, MONITORIZAREA și CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR de CONDUITA PROFESIONALA pentru PERSONALUL CONTRACTUAL.....	pag. 17
CAPITOLUL IV	
NORME DE INTEGRITATE PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL SPITALULUI	pag. 25
CAPITOLUL V	
SECURITATEA DATELOR cu CARACTER PERSONAL și CONFIDENTIALITATEA INFORMATIILOR	pag. 31
CAPITOLUL VI	
ETICA și DEONTOLOGIA MEDICILOR.....	pag. 32
CAPITOLUL VII	
ETICA și DEONTOLOGIA FARMACISTULUI.....	pag.40
CAPITOLUL VIII	
ETICA și DEONTOLOGIA BIOCHIMISTULUI, BIOLOGULUI, CHIMISTULUI și FIZICIANULUI	pag.42
CAPITOLUL IX	
ETICA și DEONTOLOGIA PSIHOLOGULUI	pag.45
CAPITOLUL X	
ETICA și DEONTOLOGIA ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, a ASISTENTULUI MEDICAL, a REGISTRATORULUI MEDICAL, a PERSONALULUI AUXILIAR	pag. 47
CAPITOLUL XI	
ETICA și DEONTOLOGIA CONSILIERULUI JURIDIC.....	pag. 51
CAPITOLUL XII	
ETICA și CONDUITA PROFESIONALA a PERSOANELOR care DESFĂȘOARA ACTIVITATEA de CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU.....	pag.53
CAPITOLUL XIII	
ETICA și CONDUITA PROFESIONALA a PERSOANALULUI TESA.....	pag. 58
CAPITOLUL XIV	
ETICA și CONDUITA PROFESIONALA în MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SANATATE	pag. 60
CAPITOLUL XV	
ETICA și CONDUITA PROFESIONALA în ACHIZIȚII PUBLICE	pag. 61
CAPITOLUL XVI	
RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII PACIENȚILOR ÎN ACORDAREA ASISTENȚEI MEDICALE.....	pag.74
CAPITOLUL XVII	
RESPONSABILITATI.....	pag. 74
CAPITOLUL XVIII	
SANCTIUNI	pag. 75
CAPITOLUL XIX	
DISPOZIȚII FINALE	pag. 75

PREAMBUL

MISIUNEA SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "DR. POMPEI SAMARIAN"

- ✓ de a oferi servicii de sănătate specifice, care să rezolve problemele de sănătate ale pacienților în cel mai eficient și eficient mod posibil și totodată de a promova dezvoltarea cercetării științifice de profil;
- ✓ de a excela în furnizarea de servicii de calitate pacienților, într-o atmosferă prietenoasă și un ambient plăcut;
- ✓ de a îmbunătăți permanent calitatea actului medical prestat, în acord cu standardele naționale și internaționale;
- ✓ de a implementa soluții concrete pentru asigurarea formării profesionale continue a personalului medical și nemedical;
- ✓ de a asigura condiții optime pentru desfășurarea unui act medical de calitate, atât preventiv, cât și de diagnostic și tratament;
- ✓ de a se orienta către pacient, prin identificarea nevoilor și așteptărilor acestuia;
- ✓ prestarea de servicii hoteliere în condiții de calitate și siguranță pentru pacienți;
- ✓ asigurarea continuității activității prin aprovizionarea cu produse și echipamente medicale de calitate și eficiente, specifice îngrijirilor de sănătate acordate;
- ✓ diversificarea serviciilor medicale acordate segmentului de populație deservit, ca urmare a identificării comorbidităților acestora, precum și în urma unei analize a cererii, pe piața de servicii medicale;
- ✓ menținerea certificării ISO 9001: 2015 și a acreditării de către ANMCS (Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate).

VIZIUNEA SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "DR. POMPEI SAMARIAN"

În viziunea conducerii Spitalului, reforma sistemului sanitar în spiritul respectului față de pacient și față de banul public implică asigurarea unor servicii spitalicești de calitate, eficiente, care să răspundă așteptărilor pacienților.

Spitalul Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian" urmărește îmbunătățirea stării de sănătate a populației și realizarea unui sistem de sănătate modern și eficient, compatibil cu sistemele de sănătate din Uniunea Europeană, pus permanent în slujba cetățeanului.

Spitalul va trebui să-și gândească viitorul nu numai la nivel de supraviețuire ci și ca ofertant de servicii diversificate și de calitate pentru utilizatorii din ce în ce mai diverși și cu noi așteptări.

Spitalul recunoaște necesitatea unui management eficient al tuturor resurselor, indiferent de unde provin și își îndeplinește *misiunea* prin următoarele *obiective* principale:

- ✓ Respectarea standardelor de acreditare a Spitalului și îmbunătățirea condițiilor de acordare a actului medical și de cazare;
- ✓ Diversificarea procedurilor clinice, paraclinice și de tratament;
- ✓ Crearea unui climat puternic stimulativ intelectual pentru personalul medical, climat care să fie sensibil la nevoile naționale și internaționale.

PRINCIPII FUNDAMENTALE

- Transparența decizională în scopul creșterii eficienței în utilizarea resurselor alocate.
- Respectarea drepturilor fundamentale ale pacienților.
- Tratament nediscriminatoriu aplicat tuturor pacienților.
- Asigurarea unui mediu de securitate adecvat pentru pacienți, aparținători și personal propriu.

- Mobilizarea tuturor resurselor organizației în scopul îndeplinirii la standarde de calitate a tuturor obiectivelor propuse.
- Autonomie pentru echipa medicală printr-un cadru de funcționare concis și stimulat în care conducerea colectivă are un rol prioritar.
- Îmbunătățirea continuă a actului medical.

OBIECTIVE

- creșterea calității actului medical la cote cât mai performante prin pregătire profesională continuă a întregului personal;
- pacientul sa fie permanent în centrul atenției;
- siguranța pacientului;
- creșterea nivelului de comunicare între personalul medical și pacient;
- colaborare profesională de înaltă ținută între toți angajații Spitalului;
- eficientizarea actului medical;
- creșterea gradului de utilizare a resurselor printr-o mai bună planificare a activității;
- instruirea permanentă a personalului pentru asigurarea flexibilității acestuia și ridicarea nivelului de cunoștințe;
- obținerea satisfacției pacienților, a angajaților și a tuturor părților interesate conformarea cu cerințele legale aplicabile activității Spitalului în domeniul calității;
- implicarea fiecărui angajat în scopul aplicării politicii în domeniul calității prin inițiative, performanțe, responsabilitate și colaborare permanentă.

Principiile eticii sunt generale, indiferent de locul de muncă al personalului angajat în spital, de aceea, orice abdicare de la principiul universalității, în virtutea căruia orice om este privit ca demn de respect prin însăși calitatea sa umană, este un regres etic.

O serie de abateri de la relațiile interumane ce trebuie să se manifeste între membrii corpului medical, între corpul medical și celelalte categorii de personal din cadrul Spitalului, între aceștia și beneficiarii serviciilor noastre, merită a fi enunțate și analizate tocmai pentru a stabili care sunt normele deontologice ce trebuie să ne conducă activitatea.

În dorința de îmbunătățire a relațiilor interumane, conducerea Spitalului a procedat la întocmirea prezentului cod de etică și deontologie profesională valabil pentru întreg personalul angajat al spitalului.

Prezentul Cod de Etică și Conduita nu are rolul de a substitui activitatea și autoritatea asociațiilor și organizațiilor profesionale: Colegiul Medicilor din România, Colegiul Farmacistilor din România, Ordinul Biologilor, Chimistilor și Biochimistilor din România, Colegiul fizicienilor medicali din România, Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor și Asistentilor Medicali din România, Colegiului National al Asistentilor Sociali, Colegiul Psihologilor din România, etc.

LEGISLAȚIE:

Elaborarea prezentului *Cod de Etică, Deontologie profesională și Integritatea personalului angajat al Spitalului Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian"*, are la bază ca temei legal, următoarea legislație:

Legislație primară

- ✓ Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ 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
- ✓ Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;

- ✓ Norme de aplicare nr. 1410/2016 a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003
- ✓ Ordin MS Nr. 1502/19.12.2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
- ✓ Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- ✓ Legea nr. 571/14.12.2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- ✓ Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public
- ✓ Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare
- ✓ Hotărâre de Guvern nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- ✓ NORME din 4 iunie 2021 privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară (Anexa nr. 7 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ) ;
- ✓ O.G. nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
- ✓ Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- ✓ Hotărârea de guvern nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- ✓ Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, 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. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate - Republicare*)
- ✓ Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare.
- ✓ Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ OUG 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ ORDIN Nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, actualizat.
- ✓ Ghid privind Incompatibilitățile și conflictele de interese – editia 2019 – emis de ANI

Legislație secundară:

- ✓ Ordin 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- ✓ HOTĂRÂRE Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- ✓ Hotărârea Colegiului Medicilor din România nr. 2/30.03.2012 privind adoptarea Statutului și a Codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România;
- ✓ Decizia Colegiului Farmaciștilor din România nr. 1/10.05.2005 privind adoptarea Statutului Colegiului Farmaciștilor din România și a Codului deontologic al farmacistului, cu modificări ulterioare;
- ✓ Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist;
- ✓ Normele privind expertul în fizică medicală aprobate prin Ordinul nr.1272/2006 al Ministrului Sănătății Publice și nr.266/2006 al Președintelui CNCAN, publicat în Monitorul Oficial nr.906/07.11.2006.
- ✓ O.U.G. nr. 144/ 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- ✓ Hotărârea OAMGMAMR nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moasei și al asistentului medical din România;
- ✓ Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
- ✓ H.G. nr. 788/2005 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr.213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
- ✓ Codul Deontologic al Profesiei de Psiholog cu drept de liberă practică;
- ✓ Codul Deontologic al Psihologului clinician, consilierului psihologic și psihoterapeutului din România;
- ✓ Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Codul deontologic al consilierului juridic; Statutul profesiei de consilier juridic din 06.03.2004;

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

ART. 1 Domeniul de aplicare

(1) **Codul Etic de conduită profesională și Integritate** al personalului contractual din cadrul Spitalului Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian" reglementează normele de conduită profesională a întregului personal contractual.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Spitalului, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările ulterioare. Încălcarea normelor Codului poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prevăzute în Regulamentul Intern.

a) Prevederile prezentului Cod de etică și integritate, se aplică și persoanelor care execută activități în spital ca voluntari sau elevi practicanți (care fac practica în spital).

b) Dispozițiile Codului de etică și integritate, produc efecte pentru toți angajații din spital de la data comunicării, iar noii angajați vor lua cunoștința de conținutul acestuia anterior semnării contractului individual de muncă.

c) Codul de etică și integritate va fi adus la cunoștința salariaților astfel:

1. prin intermediul șefilor de secții/compartimente/laboratoare pentru personalul existent
2. prin intermediul serviciului Juridic și Resurse umane, pentru personalul nou angajat
3. prin afisarea pe site-ul/la sediul unității, pentru persoanele interesate

- (3) Conducerea Spitalului sprijina si promoveaza, prin deciziile sale si prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personala si profesionala a salariatilor.
- (4) Conducerea Spitalului adopta un cod de etica si integritate, dezvolta si implementeaza politici si proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea si raportarea fraudelor, actelor de coruptie si semnalarea neregulilor.
- (5) Conducerea Spitalului inlesneste comunicarea deschisa de catre salariați a preocuparilor acestora in materie de etica si integritate, prin desemnarea Consiliului etic sa monitorizeze respectarea normelor de conduita la nivelul entitatii.
- (6) Actiunea de semnalare de catre salariați a neregulilor trebuie sa aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si trebuie privita ca exercitarea unei indatoriri profesionale.
- (7) Salariatii care semnaleaza nereguli de care, direct sau indirect, au cunoscuta, sunt protejati impotriva oricaror discriminari, iar conducatorii au obligatia de a intreprinde cercetarile adecvate, in scopul elucidarii celor semnalate si de a lua, daca este cazul, masurile ce se impun.
- (8) Conducerea si salariatii Spitalului au o abordare constructiva fata de controlul intern managerial, a carui functionare o sprijina in mod permanent.
- (9) Declararea averilor, intereselor si bunurilor primite cu titlu gratuit se realizeaza de catre toti factorii vizati, in conformitate cu prevederile legale.
- (10) *Codul Etic de conduită profesională și Integritatea personalului contractual* din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi va fi numit în continuare „Cod Etic” sau "Cod de conduită".

ART. 2 Obiective

- (1) Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității întregii activități a instituției medicale, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție prin:
 1. Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
 2. Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
 3. Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi.

ART. 3 Principii generale

- (1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:
 1. **Prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
 2. **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
 3. **Profesionalismul**- principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
 4. **Imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
 5. **Integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
 6. **Libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
 7. **Cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.

ART. 4 Termeni

(1) În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

Personal contractual ori angajat contractual - persoana încadrată și numită într-o funcție în cadrul Spitalului Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian" Calarasi, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;

Obiective - efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele /efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite.

Responsabilitate managerială - definește un raport juridic de obligație a îndeplinirii sarcinilor de către conducătorul entității publice sau al unui compartiment al acesteia, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe, în scopul realizării eficiente, eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru neîndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică.

Control intern managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficient; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentruținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

Control intern - totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficient; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management;

Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către spital, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

Conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

Conflict de interese în domeniul achizițiilor publice – potrivit art. 69 din Legea 98/2016 – se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia, au în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire;

Incompatibilitati - reflectă acele situații în care un oficial public, exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege -

Informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, și care este stabilită astfel de către conducerea spitalului, în baza prevederilor legale în vigoare, indiferent de suportul ei;

Informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Etica se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicate (coduri de etică, coduri

de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;

Valori etice - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

Consiliul Etic reprezintă forul de autoritate morală constituit în cadrul spitalelor, în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale și deontologice în cadrul sistemului de sanătate. Consiliul etic promovează integritatea la nivelul Spitalului și emite avize și hotărâri privind etica medicală și organizațional;

Avizul de etică reprezintă decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, formulată de membrii Consiliului etic, referitoare la o speță. Avizul de etică are caracter obligatoriu, în baza deciziei asumate de managerul Spitalului;

Hotărârea Consiliului Etic - reprezintă decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, pe analiza unor situații sau cazuri cu caracter similar sau pe experiența membrilor Consiliului etic, formulată de către membri. Hotărârea are caracter general și rol preventiv sau de îmbunătățire a activității Spitalului din perspectiva limitării și diminuării incidentelor de etică;

Incidentul de etică reprezintă situația de potențială nerespectare a principiilor morale și deontologice, identificată în cadrul unei instituții;

Vulnerabilitatea etică reprezintă orice slăbiciune în modul de funcționare al unui spital, care poate determina sau favoriza apariția unui incident de etică;

Speta reprezintă o sesizare a unei vulnerabilități etice sau a unui incident etic în cadrul activității Spitalului. Speta poate viza și serviciile subcontractate din cadrul Spitalului

Mecanismul de feedback al pacientului reprezintă ansamblul de măsuri și de proceduri care au drept obiectiv îmbunătățirea actului medical prin evaluarea experienței pacienților, transparentizarea rezultatelor agregate ale evaluării, identificarea și diseminarea modelelor de bună practică;

Consiliere etică- acțiunea de mediere și soluționare pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul spitalului.

Comisia de disciplină- înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare / regulamentele interne ale instituției publice

Cercetare disciplinară - a doua etapă a cercetărilor asupra neregularităților sesizate;

Corupție - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes / profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție, etc

Risc de corupție - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților instituției publice;

Amenințare de corupție - acțiunea sau evenimentul de corupție care se poate produce în cadrul unei activități specifice a instituției publice;

Materializarea riscului de corupție - concretizarea unei amenințări de corupție, care conduce la săvârșirea unei fapte de corupție;

Factori de risc - accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens, sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusive etc.

Pantouflage-ul (pantouflage - termenul din dreptul francez - sau revolving doors - termen folosit în documentele internaționale în limba engleză) este situația plecării de către angajații sectorului public pentru a fi angajați în domeniul privat. Aceasta devine un conflict de interese viitor când agenții publici sunt angajați la companii private pentru a fi astfel răsplătiți pentru anumite decizii luate în beneficiul acestora în timpul mandatului lor public. În cadrul acestui fenomen, riscurile de expunere la corupție sunt deosebit de crescute. Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție;

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

a. Angajații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

b. În aplicarea prevederilor alin. (a), angajații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

c. În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

d. La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176 / 2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Integritate - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;

Planul de integritate - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate

Avertizor - persoana care face o sesizare și care este încadrată în instituția publică;

Avertizare în interes public - sesizare făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

Comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

Comportamentul lipsit de integritate este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

Abatere - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar;

Neregula - orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale, europene și/sau internaționale.

Frauda - înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.

Hartuirea morală - hartuire morală la locul de muncă este orice comportament care, prin caracterul sau sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. Hartuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă.

Rudenia - definită în art.405 din Codul Civil:

"(1) Rudenia firească este legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.

(2) Rudenia civilă este legătura rezultată din adopția încheiată în condițiile prevăzute de lege." Art.406 din Codul Civil:

a. Rudenia este în linie dreaptă în cazul descendenței unei persoane dintr-o altă persoană și poate fi ascendentă sau descendentă.

b. Rudenia este în linie colaterală atunci când rezultă din faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.

Gradul de rudenie se stabileste astfel:

- a. in linie dreapta, dupa numarul nasterilor: astfel, copiii si parintii sunt rude de gradul intai, nepotii si bunicii sunt rude de gradul al doilea;
- b. in linie colaterala, dupa numarul nasterilor, urcand de la una dintre rude pana la ascendentul comun si coborand de la acesta pana la cealalta ruda; astfel, fratii sunt rude de gradul al doilea, unchiul sau matusa si nepotul, de gradul al treilea, verii primari, de gradul al patrulea."

c. Grade de rudenie:

gradul I: fiica/fiul si mama/tatal

gradul II: surorile/fratii, bunicii

gradul III: matusa/unchiul si nepoata/nepotul de frate

gradul IV: verisoarele/verii primari

Afinitatea- definita in art.407 din Codul Civil:

"(1) Afinitatea este legatura dintre un sot si rudele celui alt sot.

(2) Rudele sotului sunt, in aceeași linie si acela si grad, afinii celui alt sot."

Grade de afinitate:

Gradul I: soacra/socrul si nora/ginerele

Gradul II: cumnatele si cumnatii

Gradul III: matusa/unchiul si sotia/sotul nepotului/ nepotei de frate

Gradul IV: verii, sotii si sotiile acestora

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

ART. 5 Asigurarea unui serviciu medical de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu medical de calitate în beneficiul pacienților, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor asumate de ție, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea pacienților în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției medicale.

ART. 6 Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Angajatii Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia si legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

ART. 7 Loialitatea fata de Unitatea Medicală

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul spitalului in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

1. Sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
2. Sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care spitalul are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
3. Sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

4. Sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
5. Sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.
- 3) Prevederile alin. (2) pct. 1 - 4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
- 4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

ART. 8 Profesionalismul si impartialitatea

- (1) Salariatii trebuie sa exercite functia cu obiectivitate, impartialitate si independenta, fundamentandu- si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitii legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului profesiei respective.
- (2) In activitatea profesionala, salariatii au obligatia de diligena cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor, in conditiile prevazute la alin. (1).
- (3) In exercitarea functiei, salariatii trebuie sa adopte o atitudine neutra fata de orice interes personal, politic, economic, religios sau de alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinte sau influente de orice natura.
- (4) Principiul independentei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonarii ierarhice.

ART. 9 Obligatii in exercitarea dreptului la Libera exprimare - Libertatea opiniilor

- (1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.
- (2) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate.
- (3) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

ART. 10 Obligatia de a informa Spitalul cu privire la situatia personala si generatoare de acte juridice

- (1) Salariatul are indatorirea de a informa Spitalul, in mod corect si complet, in scris, cu privire la situatiile de fapt si de drept care privesc persoana sa si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege.

ART. 11 Indeplinirea atributiilor

- (1) Salariatii raspund, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce le revin din functia pe care o detin, precum si a atributiilor ce le sunt delegate.
- (2) Salariatul are indatorirea sa indeplineasca dispozitiile primite de la superiorii ierarhici.
- (3) Salariatul are dreptul sa refuze, in scris si motivat, indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic, daca le considera ilegale. Salariatul are indatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispozitia unei astfel de situatii.
- (4) In cazul in care se constata, in conditiile legii, legalitatea dispozitiei prevazute la alin. (3), salariatul raspunde in conditiile legii.

ART.12 Limitele delegarii de atributii

- (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin dispoziție de către Manager, pe o perioadă de maximum 6 luni.
- (2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se afla în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din Codul administrativ, ori se afla în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept în condițiile Codului administrativ.
- (3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către același salariat. Salariatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o detine precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.
- (4) În situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se afla într-un raport ierarhic de subordonare, salariatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.
- (5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a salariatului caruia i se delegă atribuțiile.
- (6) Salariatul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.
- (7) Nu pot fi delegate atribuții salariaților debutanți sau salariaților care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

ART. 13 Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea

(1) Salariații au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidentialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

ART.14 Subordonarea ierarhica

(1) Salariații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

ART. 15 Folosirea imaginii proprii

(1) În considerarea funcției pe care o detine, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART. 16 Respectarea regimului juridic al Conflictului de interese si al Incompatibilitatilor

(1) Salariații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), salariații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, salariații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, salariații sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

ART.17. Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

(1) Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

ART. 18. Activitatea Publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul spitalului, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al spitalului.

ART. 19 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

1. Să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
3. Să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
4. Să afișeze în cadrul spitalului însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
5. Să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

ART. 20 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției - Conduita în relațiile cu pacienții

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul spitalului precum și cu persoanele fizice sau juridice, toți angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul spitalului, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvaluirea aspectelor vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor pacienților. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a instituției publice, prin:

- promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

ART. 21 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

ART. 22 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1) Angajații Spitalului nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care

au avut relatii de serviciu, afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

ART. 23 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre institutia publica, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

ART. 24 Obiectivitate in evaluare

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 12 alin.3.

ART. 25 Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul spitalului sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

ART. 26 Hartuirea morala si sexuala

(1) Atat in relatiile interne cat si in relatiile cu parteneri externi, sunt interzise formele de hartuire morala ce pot duce la discreditaarea, izolarea, umilirea, barfirea, intimidarea, amenintarea unei persoane, deteriorarea conditiilor de munca, a respectului fata de sine sau fata de viata.

(2) Totodata, sunt interzise situatiile de hartuire sexuala ce se manifesta printr-un comportament nedorit cu conotatie sexuala, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, avand ca obiect, sau ca efect, lezarea demnitatii unei persoane si crearea unui mediu de intimidare ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

ART. 27 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand spitalului numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora, fara aprobarea conducerii spitalului.

ART. 28 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- când a luat cunoștința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

ART. 29 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

(1) Salariații au obligația de a se supune controlului de medicină muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicină muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

SECȚIUNEA 1 – MONITORIZARE NORME CONDUITA ETICĂ

ART. 30 Constituirea Consiliului Etic

(1) Managerul Spitalului Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian" Calărași decide crearea Consiliului Etic, conform prevederilor din Ordinul nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice.

(2) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate, Consiliul etic funcțional în cadrul entității, asigură consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de etică la solicitarea salariaților.

(3) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către salariați, Consiliul etic exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(4) Cazurile semnalate se analizează în cadrul unei anchete în funcție de rezultatele careia se poate continua cercetarea disciplinară.

a. Ancheta reprezintă prima etapă și are rolul de a constata faptele referitoare la încălcarea prevederilor Codului de etică și integritate. Anchetarea se declanșează în urma unei sesizări. Pe durata cercetării trebuie să se asigure confidențialitatea asupra identității persoanei care a depus sesizarea. Anchetarea se încheie cu un raport al Consiliului Etic, din care trebuie să rezulte dacă sesizarea are temei sau nu. În cazul în care aceasta este întemeiată, poate propune cercetarea disciplinară a angajatului respectiv. În cazul sesizării nesustinite de probe, Consiliul Etic poate propune conducătorului Spitalului fie clasarea sesizării, fie reconcilierea a părților.

b. Cercetarea disciplinară se efectuează de către Comisia de cercetare disciplinară prealabilă. Comisia de cercetare disciplinară prealabilă va întocmi un raport prin care va propune, dacă este cazul, sancționarea disciplinară a persoanei respective. Urmare a aprobării raportului de către conducătorul

Spitalului se va emite decizia de sanctionare, care se comunica angajatului de catre structura responsabila de gestionarea resurselor umane.

ART. 31 Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor etice și de conduită de către personalul contractual

(1) Conducerea Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi" poate fi sesizata de orice persoana cu privire la:

- incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii Spitalului;
- constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator.

(2) Sesizarea prevazuta la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii – comisii de disciplina, consiliul etic al Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi constituit in baza prevederilor Ord. 1502/2016.

(3) Angajatii Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.

(4) Conducerea Spitalului va verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, prin organul disciplinar competent investit cu solutionarea sesizării, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

(5) In cazul in care in situatia sesizata este implicat managerul spitalului ori directorii acesteia, competenta in solutionarea sesizarii o are structura ierarhic superioara institutiei, respectiv Consiliul Judetean.

(6) Sesizarea unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice poate fi făcută de către pacient, aparținător sau reprezentant legal al acestuia, personalul angajat al Spitalului și orice altă persoană interesată;

(7) Sesizările sunt adresate managerului Spitalului și se depun la registratură, se transmit prin poștă electronică sau prin completarea formularului online aflat pe pagina web a Spitalului. Modelul formularului de sesizare online este prevăzut în anexa nr. 4 la Ord. 1502/2016.

(8) Fiecare sesizare (depusă la registratură, prin poștă electronică sau formular online) primește un număr de înregistrare comunicat persoanei care o înaintează.

(9) Sesizările anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și vor fi clasate. Ca excepție, în situația în care există mai mult de 3 sesizări anonime în interval de un an calendaristic care se referă la spețe diferite din cadrul aceleiași secții a unității sanitare sau la același angajat al Spitalului, sesizările vor fi analizate în Consiliul etic în vederea emiterii unei hotărâri de etică sau a unui aviz de etică.

ART. 32 Inregistrarea si analiza sesizarilor

(1) Orice angajat al Spitalului poate apela la Consiliul etic, pentru a sesiza abateri de la prevederile Codului de Etica si integritate. Sesizarea se va consemna într-un Registru de sesizari / solutionari, care se pastreaza de catre secretarul Consiliului etic. In cazul in care in urma consilierii etice, sesizarea nu a putut fi solutionata, aceasta se va transmite spre solutionare Comisiei de disciplina.

(2) Fiecare angajat, avand responsabilitatea respectarii prezentului Cod, poate cere asistenta Consiliului etic in vederea aplicarii corecte a prevederilor acestuia, daca in anumite situatii exista dubii.

(3) Consiliul etic va trebui sa analizeze si sa prezinte situatia conducatorului Spitalului cu propuneri si comentarii, daca este cazul.

(4) Problema se va inchide printr-o comunicare scrisa, transmisa angajatului.

ART. 33 Solutionarea sesizarii

(1) Rezultatele cercetării actelor și faptelor depuse spre analiza și verificare organului disciplinar competent, potrivit legii – *comisii de disciplina, consiliul etic al Spitalului*, vor fi consemnate într-un raport scris în care va fi precizat explicit fie cazul de incalcare a codului de etica și deontologie profesională, fie a normelor de conduita in relatia pacient-medic-asistenta, fie a disciplinei in unitatea

sanitara, fie cazul de incalcare a drepturilor pacientilor, fie orice alte situatii dupa caz - pe baza caruia Conducerea Spitalului, Directia de Sanatate Publica, Consiliul Judetean Calarasi si Ministerul Sanatatii vor formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Raportul organului disciplinar competent, potrivit legii, va contine si masurile impuse de rezultatul cercetării, în raport cu gravitatea abaterii , avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție al angajatului;
- c) consecințele abaterii ;
- d) comportarea generală în serviciu a angajatului contractual;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către angajatul contractual.

(3) În cazul în care organul disciplinar competent investit cu solutionarea sesizării, apreciază că gravitatea și complexitatea acuzelor aduse angajatului contractual sunt de natură a afecta grav onoarea, prestigiul profesiei și moralitatea profesională în rândul corpului profesional din care face parte, în conformitate cu prevederile legilor și regulamentelor specifice profesiei, ale statutelor și ale codurilor etice și de deontologie profesională poate propune transmiterea sesizării în vederea cercetării și soluționării către organismele de cercetare disciplinară organizate la nivelul organismelor profesionale.

(4) Rezultatul cercetării actelor și faptelor depuse spre analiza și verificare organului disciplinar competent, potrivit legii, vor fi comunicate:

- angajatului sau persoanei care a formulat sesizarea;
- angajatului care face obiectul sesizării;

(5) Rezultatele activității de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemnează într-un raport anual al Consiliului Etic al Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi, pe baza caruia conducerea Spitalului va formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate. Acesta trebuie sa cuprinda si urmatoarele date:

- a) numarul si obiectul sesizarilor privind cazurile de incalcare a normelor de conduita profesionala;
- b) categoriile si numarul de angajati contractuali care au incalcat normele de conduita morala si profesionala;
- c) cauzele si consecintele nerespectarii prevederilor prezentului cod de conduita;
- d) evidentierea cazurilor in care personalului contractual i s-a cerut sa actioneze sub presiunea factorului politic;
- e) recomandarile propuse.

(6) Avizele de etică și hotărârile Consiliului etic vor fi incluse în Anuarul etic ca un model de soluționare a unei spețe, urmând să fie utilizate la analize ulterioare și comunicate Spitalului în vederea prevenirii apariției unor situații similare.

ART. 34 Consultarea pe probleme de etică

(1) Atunci cand apar probleme de etica in relatia intre angajati sau in relatia angajatilor cu pacienti, colaboratori sau public, personalul implicat poate solicita implicarea consilierului de etica din cadrul spitalului pentru a contribui la solutionarea preocuparilor lor etice. Toate solicitarile de consultare a eticii trebuie sa fie indreptate catre Consiliul de Etica. Componenta Consiliului de Etica si atributiile acestuia se regasesc in Regulamentul de Organizare si functionare a Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi .

Art. 35 Consilierul de Etica

(1) Consilierul de etica este persoana desemnată de conducerea instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din instituția publică cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul instituției publice; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul instituției publice;

(2) *Atribuțiile Consilierului etic sunt:*

- acorda consultanță și asistență angajatilor Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi cu privire la respectarea normelor de conduită;

- monitorizeaza aplicarea prevederilor codului de conduită în cadrul Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi ;
- organizează sesiuni de formare în domeniul eticii pentru angajații Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi ;
- poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare angajatilor cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu pacientul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de spital;
- analizează sesizările și reclamațiile formulate de angajatii Spitalului cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu pacientii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- întocmeste rapoarte semestriale si anuale privind respectarea normelor de conduită de către angajatii din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi.

SECȚIUNEA 2 – MONITORIZARE CONDUITA DISCIPLINARA

ART. 36. Răspundere. Generalități:

- (1) Salariatii din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi sunt obligati sa indeplineasca indatoririle ce le revin din exercitarea functiilor, atributiilor sau sarcinilor incredintate de Managerul sau de seful ierarhic superior, cu respectarea stricta a legilor si a normelor de conduita profesionala.
- (2) Salariatii din cadrul Spitalului sunt obligati sa asigure ocrotirea si realizarea drepturilor si intereselor legitime ale cetatenilor/pacientilor, fara sa se foloseasca de functiile, atributiile ori sarcinile primite, pentru dobiindirea pentru ei sau pentru alte persoane, de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
- (3) Orice salariat din cadrul Spitalului care are cunostinta de incalcari ale regulilor si regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea si imaginea institutiei, sau au ca efect neindeplinirea obiectivelor acesteia, are obligatia de a instiinta de indata superiorul ierarhic.
- (4) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de etica si integritate atrage raspunderea administrative disciplinara a salariatilor din cadrul Spitalului, in conditiile legii, precum si in conformitate cu dispozitiile interne de la nivelul institutiei.
- (5) Managerul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca aceastia au savarsit o abatere disciplinara.
- (6) Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.
- (7) Comisiile de disciplina au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului Cod de etica si integritate, si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii.
- (8) Personalul Spitalului nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a Consiliului Etic, in conditiile legii, cu privire la cazurile de incalcare a normelor de etica.
- (9) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, de catre conducatorul Spitalului, la propunerea Consiliului Etic, in conditiile legii.
- (10) Personalul Spitalului raspunde potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de etica, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 37 Raspunderea administrativ-disciplinara

- (1) Incalcarea cu vinovatie de catre salariatii a indatoririlor corespunzatoare functiei pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si etica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea administrativ-disciplinara a acestora.
- (2) Constituie abateri disciplinare faptele care contravin nerespectarii prevederilor prezentului Cod si a faptelor prevazute de Regulamentul Intern.
- (3) La individualizarea sanctiunii disciplinare, se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, imprejuririle in care aceasta a fost savarsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii,

comportarea generala in timpul serviciului a salariatului, precum si de existenta in antecedentele acestuia a altor sanctiuni disciplinare care nu au fost radiate in conditiile prezentului cod.

(4) In caz de concurs de abateri disciplinare, se aplica sanctiunea disciplinara aferenta abaterii disciplinare celei mai grave.

(5) Incalcarea de catre personalul contractual cu vinovatie a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, dupa caz.

(6) Sesizarile cu privire la incalcarea normelor de conduita de catre personalul contractual sunt analizate si solutionate cu respectarea prevederilor in domeniul legislatiei muncii.

ART.38. Comisia de Disciplina

(1) In cadrul Spitalului s-au constituit Comisii de Disciplina cu urmatoarea competenta:

- a) analiza faptelor sesizate ca abateri disciplinare;
- b) propunerea sanctiunii disciplinare aplicabile salariatilor cercetati;

(2) Din comisia de disciplina face parte si cel putin un reprezentant al organizatiei sindicale reprezentative sau, dupa caz, un reprezentant desemnat prin votul majoritatii salariatilor, in cazul in care sindicatul nu este reprezentativ sau salariatii nu sunt organizati in sindicat.

(3) Comisia de disciplina poate desemna unul sau mai multi membri si, dupa caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul autoritatilor sau institutiilor publice sa cerceteze faptele sesizate.

ART.39 Aplicarea sanctiunilor disciplinare

(1) Sanctiunile disciplinare nu pot fi aplicate decat dupa cercetarea prealabila a faptei savarsite si dupa audierea salariatului.

(2) Audierea trebuie consemnata in scris, sub sanctiunea nulitatii.

(3) Refuzul salariatului de a se prezenta la audieri sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile disciplinare care i se imputa se consemneaza intr-un proces-verbal si nu impiedica finalizarea cercetarii prealabile si aplicarea sanctiunii.

(4) Sanctiunile disciplinare sunt:

- a) mustrarea scrisa;
- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

ART. 40 Cai de atac

(1) Angajatul nemulțumit de sanctiunea aplicata se poate adresa instantei de contencios administrativ, solicitand anularea sau modificarea, dupa caz, a deciziei de sanctionare.

ART. 41 Radierea sanctiunilor disciplinare

(1) Sanctiunile disciplinare se radiaza de drept, dupa cum urmeaza:

- a) la 12 luni de la comunicare
- b) la expirarea termenului pentru care au fost aplicate;
- c) de la data comunicarii hotararii judecatoresti definitive prin care s-a anulat actul administrativ de sanctionare disciplinara a salariatului.

(2) Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin act administrativ al conducatorului autoritatii sau spitalului.

ART. 42 Raspunderea contraventionala

(1) Raspunderea contraventionala a salariatului se angajeaza in cazul in care acestia au savarsit o contraventie in timpul si in legatura cu sarcinile de serviciu.

(2) Impotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii salariatul se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este angajat salariatul sancționat.

ART. 43 Raspunderea civila

Raspunderea civila a salariatului se angajeaza:

- a) pentru pagubele produse cu vinovatie patrimoniului autoritatii sau institutiei publice in care functioneaza;
- b) pentru nerestituirea in termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele platite de autoritatea sau institutia publica, in calitate de comitent, unor terte persoane, in temeiul unei hotarari judecatoresti definitive.

ART.44. Ordinul sau dispozitia de imputare

- (1) Repararea pagubelor aduse autoritatii sau institutiei publice, se dispune prin emiterea de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice a unui ordin sau a unei dispozitii de imputare, in termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, dupa caz, prin asumarea unui angajament de plata.
- (2) Impotriva ordinului sau dispozitiei de imputare salariatul in cauza se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.
- (3) Ordinul sau dispozitia de imputare ramasa definitiva ca urmare a neintroducerii ori respingerii actiunii la instanta de contencios administrativ constituie titlu executoriu.
- (4) Dreptul conducatorului autoritatii sau institutiei publice de a emite ordinul sau dispozitia de imputare se prescrie in termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

SECTIUNEA 3- PROTEJAREA AVERTIZORILOR DE INTERES PUBLIC IMPOTRIVA ORICAROR DISCRIMINARI

ART. 45 Avertizarea privind fapte de incalcare a legii.

- (1) Semnalarea unor fapte de incalcare a legii de catre salariati, prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infractiuni, constituie avertizare in interes public si priveste:
 - a) infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie, infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatura cu serviciul;
 - b) infractiuni impotriva intereselor financiare ale Comunitatilor Europene;
 - c) practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor;
 - d) incalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese;
 - e) folosirea abuziva a resurselor materiale sau umane;
 - f) partizanatul politic in exercitarea prerogativelor postului;
 - g) incalcare ale legii in privinta accesului la informatii si a transparentei decizionale;
 - h) incalcarea prevederilor legale privind achizitiile publice si finantarile nerambursabile;
 - i) incompetenta sau neglijenta in serviciu;
 - j) evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;
 - k) incalcare ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
 - l) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;
 - m) administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat al autoritatilor si institutiilor publice ;
 - n) incalcarea altor dispozitii legale care impun respectarea principiului bunei administrari si cel al ocrotirii interesului public.

(2) Sesizarea privind incalcarea legii sau a normelor deontologice si profesionale, poate fi facuta, alternativ sau cumulativ:

- a) sefului ierarhic al persoanei care a incalcat prevederile legale;

- b) conducătorului autorității sau instituției publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact faptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din instituția din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

ART. 46. Obligația de a păstra Confidențialitatea

- (1) 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.
- (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la alin. (1) 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.
- (3) În cazul prevăzut la alin. (2), 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.
- (4) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.
- (5) 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.
- (6) 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.

ART. 47 Condiții măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii

- (1) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:
 - a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
 - b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
 - c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.
- (2) Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.
- (3) Măsurile prevăzute se aplică și:
 - a) facilitatorilor;
 - b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
 - c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
 - d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;
 - e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

ART. 48. Măsuri de protecție

- (1) Exonerarea de răspundere

- a. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații;
- b. Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii;
- c. Răspunderea avertizorilor 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.
- d. Persoanele care au efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile legii, au dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice.

(2) Interdicția represaliilor

- a. Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:
 - aa) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
 - ab) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
 - ac) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
 - ad) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
 - ae) 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;
 - af) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
 - ag) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
 - ah) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
 - ai) 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;
 - aj) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
 - ak) 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;

(3) Aspecte juridice

- a. La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.
- b. În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu buna credință.
- c. Instanța verifică proportionalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin lege.

CAPITOLUL IV

NORME DE INTEGRITATE PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL SPITALULUI

SECȚIUNEA 1- DECLARARE AVERE SI CONFLICTUL DE INTERESE

ART.49. Definitie si principii

(1) Prin conflict de interese se intelege situatia in care persoana ce exercita o demnitate publica sau o functie publica are un interes personal de natura patrimoniala, care ar putea influenta indeplinirea cu obiectivitate a atributiilor care ii revin potrivit Constitutiei si altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese in exercitarea functiilor publice sunt: impartialitatea, integritatea, transparenta deciziei si suprematia interesului public.

ART. 50 Declararea averii si a intereselor

(1) Urmatoarele categorii de personal au obligatia completarii declaratiilor de avere si de interese:

- Manager
- Director medical
- Director financiar contabil
- sefi de sectii / compartimente / laboratoare
- sefi de servicii / compartimente
- Consiliul de administratie
- Personalul , inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare;

(2) La numirea intr-o functie de conducere, la incetarea raportului de serviciu, precum si in alte situatii prevazute de lege, salariatii sunt obligati sa prezinte, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, declaratia de avere si declaratia de interese. Declaratia de avere si declaratia de interese se actualizeaza anual, potrivit legii.

ART. 51 Depunerea declaratiilor de avere si conflict de interese

(1) Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

(2) Persoanele prevăzute au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie. Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație, potrivit anexei nr. 1 la Legea 176/2010.

Persoanele suspendate din exercițiul funcției pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

(3) În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, persoanele prevăzute au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

(4) Declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează potrivit anexelor nr. 1 și 2 la Legea 176/2010 și se transmit Agenției exclusiv prin intermediul platformei online de declarare a averii și a intereselor (e-DAI, gestionată de Agenția Națională de Integritate).

(5) În cadrul Spitalului se desemnează persoane responsabile care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. În exercitarea atribuțiilor prevăzute de Legea 176/2010, persoanele desemnate sunt subordonate direct managerului Spitalului, care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestora.

(6) Declarațiile se afișează pe site-ul Spitalului, în secțiunea dedicată.

ART. 52 Situatii de Conflict de Interese

(1) Salariatul unitatii este in conflict de interese daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

- a) este chemat sa rezolve cereri, sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice si juridice cu care are relatii cu caracter patrimonial;
- b) participa in cadrul aceleiasi comisii, constituite conform legii, cu persoane care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea functiei.

(2) In cazul existentei unui conflict de interese, salariatul este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa-l informeze de indata pe seful

ierarhic caruia ii este subordonat direct. Acesta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a functiei, in termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta.

(3) In cazurile prevazute la alin. (1), conducatorul autoritatii sau institutiei publice, la propunerea sefului ierarhic caruia ii este subordonat direct salariatul in cauza, va desemna un alt salariat, care are aceeasi pregatire si nivel de experienta.

(4) Incalcarea dispozitiilor alin. (2) poate atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, administrativa, civila ori penala, potrivit legii.

ART. 53 Situatii ce ar putea produce la aparitia unui conflict de interese in derularea activitatilor de achizitii publice si masurile luate pentru evitarea conflictului de interese

(1) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractantii are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

(2) Prin conflict de interese se intelege orice situatie in care membrii personalului autoritatii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achizitie care actioneaza in numele autoritatii contractante, care sunt implicati in desfasurarea procedurii de atribuire sau care pot influenta rezultatul acesteia au, in mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independenta lor in contextul procedurii de atribuire. Reprezinta situatii potential generatoare de conflict de interese orice situatii care ar putea duce la aparitia unui conflict de interese cum ar fi urmatoarele:

a) participarea in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor a persoanelor care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti/candidati, terti sustinatori sau subcontractanti propusi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanti/candidati, terti sustinatori ori subcontractanti propusi;

b) participarea in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor a unei persoane care este sot / sotie, ruda sau afin, pana la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanti/candidati, terti sustinatori ori subcontractanti propusi;

c) participarea in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constata sau cu privire la care exista indicii rezonabile/informatii concrete ca poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de alta natura, ori se afla intr-o alta situatie de natura sa ii afecteze independenta si imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situatia in care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/tertul sustinator are drept membri in cadrul consiliului de administratie/organului de conducere sau de supervizare si/sau are actionari ori asociati semnificativi persoane care sunt sot / sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie in cadrul autoritatii contractante sau al furnizorului de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire;

e) situatia in care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie in cadrul autoritatii contractante sau al furnizorului de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire.

f) situatia in care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/tertul sustinator organizat ca societate pe actiuni cu capital social reprezentat prin actiuni la purtator nu respecta prevederile legale;

(3) In cazul in care autoritatea contractanta identifica o situatie potential generatoare de conflict de interese enumerate mai sus, aceasta are obligatia de a intreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili daca situatia respectiva reprezinta o situatie de conflict de interese si de a prezenta candidatului /ofertantului aflat in respectiva situatie o expunere a motivelor care, in opinia autoritatii contractante, sunt de natura sa duca la un conflict de interese. In acest caz, autoritatea contractanta solicita

candidatului/ofertantului transmiterea punctului sau de vedere cu privire la respectiva situatie. In cazul in care, autoritatea contractanta stabileste ca exista un conflict de interese, autoritatea contractanta adopta masurile necesare pentru eliminarea circumstantelor care au generat conflictul de interese, dispunand masuri cum ar fi inlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci cand le este afectata impartialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat in relatie cu persoanele cu functii de decizie din cadrul autoritatii contractante.

(4) Pentru evitarea conflictului de interese, fiecare membru al comisiei de evaluare/ deschidere a ofertelor, va completa o declaratie pe propria raspundere privind absenta conflictului de interese.

(5) In art.3 lit. II) din Legea nr. 98/2016 persoanele cu functii de decizie sunt definite ca fiind : „conducatorul autoritatii contractante, membrii organelor decizionale ale autoritatii contractante ce au legatura cu procedura de atribuire, precum si orice alte persoane din cadrul autoritatii contractante ce pot influenta continutul documentelor achizitiei si/sau desfasurarea procedurii de atribuire”.

(6) Categoriile intereselor vizate de reglementarea conflictului de interese din domeniul achizitiilor publice sunt urmatoarele:

a. Interese ne-financiare (spre exemplu, avansarea in cariera, reputatia, mentinerea unei pozitii onorifice etc.)

b. Interese financiare/economice: Tipul intereselor ar trebui sa joace, de asemenea, un rol in ceea ce prive te tipul de masuri care se dispun ca urmare a identificarii unui posibil conflict de interese. Astfel, pot exista:

b. 1. Interese personale directe. Spre exemplu, in cazul in care persoana cu functie de decizie este in acelasi timp si actionar al unui candidat/ofertant, se considera ca acesta are un interes personal in respectiva procedura.

b.2. Interese personale indirecte. Atunci cand folosul necuvenit nu este in beneficiul direct al persoanei cu functie de decizie, ci in beneficiul unui tert - persoane de la care a beneficiat de servicii sau foloase de orice natura, persoanele cu care se afla/s-a aflat in raporturi de munca sau rude pana la gradul al II-lea inclusiv. Spre exemplu, fiica sefului autoritatii contractante a beneficiat de o saptamana de vacanta platita de directorul unui operator economic care participa la procedura de achizitii publice.

c. Interese de alta natura comune cu un operator economic participant la procedura de achizitii publice/ofertant/contractant/subcontractant/tert sustinator pot fi in legatura cu viata de familie, viata sentimentala, profesionala, politica sau orice alt interes comun cu un potential destinatar al unei plati din fonduri publice, alocate ca urmare a unei proceduri de achizitii publice.

SECTIUNEA 2- INCOMPATIBILITATI SI INTERDICTII

ART. 54 Generalitati

(1) Diferenta dintre conflictul de interese si incompatibilitati consta in aceea ca in cazul conflictului de interese este implicat un act decizional, o actiune a subiectului care se finalizeaza cu adoptarea unei decizii, in timp ce in cazul incompatibilitatilor nu este necesara existenta unei decizii si constatarea unei stari de fapt care contravine prevederilor legale in vigoare.

(2) Calitatea personalului contractual cu functii de conducere, din cadrul Spitalului este incompatibila cu orice alta functie publica decat cea in care a fost numit.

ART.55 Personalul contractual cu functii de conducere nu pot detine alte functii si nu pot desfasura alte activitati, remunerate sau neremunerate, dupa cum urmeaza:

a) In cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, cu exceptia celor in care au fost numiti;

b) In cadrul cabinetului demnitarului, cu exceptia cazului in care ocupantul este suspendat din functia publica in conditiile legii, pe durata numirii sale;

c) In cadrul regiilor autonome, societatilor comerciale ori in alte unitati cu scop lucrativ din sectorul public;

d) In calitate de membru al unui grup de interes economic;

e) Nu sunt premise raporturile ierarhice directe in cazul personalului contractual cu functii de conducere, respectiv sunt soti sau rude de gradul I.

f) Personalului contractual cu functii de conducere le este interzis sa fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice si sa exprime sau sa apere in mod public pozitiile unui partid politic.

ART.56 Nu se afla in situatie de incompatibilitate personalul contractual cu functii de conducere care:

- a) Sunt desemnati printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa reprezinte interesele statului in legatura cu activitatile desfasurate de operatorii economici cu capital ori patromoniul integral sau majoritar de stat, in conditiile rezultate din actele normative in vigoare;
- b) Sunt desemnati printr-un act administrativ, emis in conditiile legii, sa participe in calitate de reprezentant al institutiei in cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite in temeiul actelor normative in vigoare;
- c) Exercita un mandat de reprezentare, pe baza desemnarii de catre o autoritate sau institutie publica, in conditiile expres prevazute de actele normative in vigoare.
- d) Personalul contractual cu functii de conducere, pot exercita functii sau activitati in domeniul didactic, al cercetarii stiintifice, al creatiei literar-artistice.
- e) Personalul contractual cu functii de conducere, respectiv functionarii publici pot exercita functii in alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt in legatura directa sau indirecta cu atributiile exercitate potrivit fisei postului.
- f) Personalul contractual cu functii de conducere, pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

ART.57 Interdictii dupa incheierea angajarii in cadrul institutiei publice (PANTOUFLAGE)

(1) Pantouflage-ul este o masura de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, indicator de evaluare in cadrul Strategiei Nationale Anticoruptie.

(2) La data incetarii raporturilor de serviciu / muncii in cadrul Spitalului persoanele identificate ca fiind susceptibile a fi sub incidenta prevederilor legale privind pantouflage-ul au obligatia de a depune „Declaratia de Pantouflage”, document prin care salariatul ia la cunostinta si se angajeaza sa respecte interdictiile dupa incheierea angajarii in cadrul Spitalului in conformitate cu prevederile:

a. art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, in conformitate cu care ofertantul declarat castigator cu care autoritatea contractantii a incheiat contractul de achizitie publica nu are dreptul de a angaja sau incheia orice alte intelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, in scopul indeplinirii contractului de achizitie publice, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor depuse in cadrul unei proceduri de atribuire ori salariati / fosti salariati ai autoritatii contractante sau ai furnizorului de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire cu care autoritatea contractanta/furnizorul de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire a incetat relatiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achizitie publica, parcursul unei perioade de cel putin 12 luni de la incheierea contractului, sub sanctiunea rezilierii de drept a contractului respectiv;

(3) Declaratia de pantouflage este o declaratie pe propria raspundere prin care o persoana care intra sub incidenta prevederilor legale anterior mentionate, declara ca intelege sa respecte interdictiile survenite in conformitate cu dispozitiile legale aplicabile, indicand totodata motivul concret pentru care este aplicabila interdictia.

SECTIUNEA 3- DECLARAREA BUNURILOR SI CADOURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT

ART.58 Declararea bunurilor si cadourilor de catre personalul contractual

(1) Personalului ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, in considerarea functiei, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul contractual le-a primit cu titlu gratuit in cadrul unor activități de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei detinute, care se supun prevederilor legale specifice:

a) medaliile, decoratiile, insignele, ordinele, esarfele, colanele si altele asemenea, primite in exercitarea functiei;

b) obiectele de birotica cu o valoare de pana la 50 euro.

(3) Personalul contractual din cadrul Spitalului are obligatia sa, potrivit legii in termen de 30 de zile de la primire, bunurile / cadourile pe care le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea functiei publice.

(4) Managerul Spitalului dispune constituirea unei comisii alcatuite din 3 persoane de specialitate din cadrul Spitalului, care va evalua si va inventaria bunurile prevazute la alin.(1);

(5) Comisia prevazuta la alin.(3) va tine evidenta bunurilor primite de fiecare salariat inainte de finele anului, va propune Managerului rezolvarea situatiei bunului.

(6) In cazurile in care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decat echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita pastrarea lor, platind diferenta de valoare. Daca valoarea bunurilor stabilita de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se pastreaza de catre primitor.

(7) In cazurile in care persoana care a primit bunurile nu a solicitat pastrarea lor, la propunerea comisiei prevazute la alin.(3), bunurile raman in patrimoniul Spitalului sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei institutii publice de profil ori vandute la licitatie, in conditiile legii.

(8) Veniturile obtinute ca urmare a valorificarii acestor bunuri se varsa in bugetul Spitalului.

(9) La sfarsitul fiecarui an, Spitalul are obligatia publicarii listei cuprinzand bunurile depuse si destinatia acestora, pe pagina de internet <https://sjucl.ro>.

SECTIUNEA 4 COORDONAREA, MONITORIZAREA si CONTROLUL APLICARII NORMELOR de INTEGRITATE

ART.59 Desemnarea persoanei responsabile

(1) In cadrul Spitalului se desemneaza o persoana responsabila care asigura implementarea prevederilor legale privind declaratiile de avere si declaratiile de interese.

(2) In exercitarea atributiilor prevazute de Legea 176/2010, persoanele desemnate sunt subordonate direct managerului, care raspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestora.

ART.60 Atributii persoane responsabile

(1) Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese îndeplinesc următoarele atribuții:

a. primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;

b. la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;

c. oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;

d. evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției;

e. asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, pe pagina de internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

f. trimite Agenției, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale prevăzute la lit. d), în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

g. întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;

h. acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

(2) Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.

ART. 61 Agentia Nationala de Integritate

(1) Controlul aplicării normelor de integritate este efectuat de Agentia Nationala de Integritate, organizată prin Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Scopul Agenției Naționale de Integritate este asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, prin exercitarea de responsabilități în evaluarea declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a incompatibilităților și a conflictelor de interese potențiale în care se pot afla pe perioada îndeplinirii funcțiilor și demnităților publice.

(3) Activitatea de evaluare efectuată de inspectorii de integritate din cadrul Agenției Naționale de Integritate se desfășoară cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interese și a incompatibilităților persoanelor care fac obiectul legii.

ART. 62 Sancțiuni

(1) Încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilitate și conflict de interese se sancționează conform legii.

(2) Regimul incompatibilităților și conflictelor de interese în cadrul Spitalului este stabilit în principal de Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată și se completează cu orice alte prevederi ce reglementează acest obiect.

(3) Încălcarea prevederilor referitoare la conflictul de interese constituie abatere disciplinară/administrativă, iar actele emise în starea de conflict de interese sunt lovite de nulitate absolută.

(4) Activitatea desfășurată în stare de incompatibilitate sau conflict de interese poate constitui infracțiune.

CAPITOLUL V -SECURITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL SI CONFIDENTIALITATEA INFORMATIILOR

ART. 63 Loialitate fata de pacient si angajator

(1) Informațiile furnizate în legătură cu activitatea Spitalului trebuie să fie corecte și fiabile. Informațiile cu accesibilitate limitată primite în legătură cu examinarea cazurilor, petitiilor, cererilor trebuie să fie protejate și respectate și să nu fie utilizate pentru castig personal. Nici un angajat nu poate, prin intermediul arhivelor, sistemelor informatice sau în alt mod, să caute informații despre pacienți, persoane vizate atunci când acest lucru nu este necesar scopul activității lui.

(2) În cazurile în care în cadrul Spitalului sau persoanelor vizate/pacienților sau partenerilor săi se discută și dezbate informații cu accesibilitate limitată, angajații trebuie să prezinte o atitudine loială și de încredere față de partile externe.

ART.64 Obligatia de a pastra confidentialitatea si discretia

a) Angajații au obligația de a păstra confidentialitatea în ceea ce privește informațiile despre cooperările și pacienții Spitalului către alte persoane, entități, care le-au devenit cunoscute în contextul activității acestora. Această regulă se aplică și după ce angajatul în cauză a demisionat de la locul de muncă din cadrul Spitalului.

b) Obligatia de a pastra confidentialitatea informatiei nu se aplica doar in raport cu tertii, ci si fata de colegii care nu au nevoie de informatie in cauza, in cadrul activitatii lor. Obligatia de pastrare a secretului nu reprezinta un obstacol in calea utilizarii informatiilor pentru o buna cooperare si un mediu profesionist activ in cadrul Spitalului. Obligatia de pastrare a secretului nu impiedica angajatii sa semnaleze neconformitati si probleme in conformitate cu principiile enuntate privind notificarea si raportarea problemelor.

ART.65 Stocarea si salvarea informatiilor cu accesibilitate limitata

(1) Toti angajatii trebuie sa se asigure ca informatiile confidentiale sau sensibile despre pacienti sau problemele interne ale Spitalului sunt protejate prin stocare sigura si ca informatiile scrise si stocate electronic sunt garantate in mod adecvat. Cu alte cuvinte, este responsabilitatea fiecaruia sa protejeze informatiile, arhivele si documentele care apartin pacientilor Spitalului, in conformitate cu Politica de securitate la prelucrarea datelor cu caracter personal.

(2) Toate informatiile colectate, evaluarile efectuate si recomandările făcute trebuie tratate cu cea mai mare atentie si discretie.

(3) Datele cu caracter personal referitoare la pacienti, parteneri, angajati, consultanti sau altii trebuie prelucrate in conformitate cu asigurarea dreptului la viata privata si a datelor cu caracter personal, reglementate de cadrul juridic national si european, astfel incit sa se acorde suficienta atentie integritatii personale, confidentialitatii si calitatii datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL VI ETICA ȘI DEONTOLOGIA MEDICILOR

ART. 66 Domeniul de aplicare si principii generale

(1) Sanatatea omului este telul suprem al actului medical. Obligatia medicului consta in a apara sanatatea fizica si mentala a omului, in a usura suferinta, in respectul vietii si demnitatii persoanei umane, fara discriminari in functie de varsta, sex, rasa, etnie, religie, nationalitate, conditie sociala, ideologie politica sau orice alt motiv, in timp de pace, precum si in timp de razboi. Respectul datorat persoanei umane nu inceteaza nici dupa decesul acesteia.

(2) În exercitarea profesiei sale, medicul acorda prioritate intereselor pacientului, care primeaza asupra oricaror alte interese.

(3) În exercitarea profesiei sale, medicul este obligat sa respecte drepturile fundamentale ale omului si principiile etice in domeniul biomedical. Este interzis medicului, in exercitarea profesiei sale, sa impuna pacientului opiniile sale personale de orice natura ar fi acestea.

(4) Medicul nu trebuie sa inceteze niciodata, in decursul vietii sale profesionale, sa isi insuseasca noutatile stiintei medicale, in scopul imbunatatirii cunostintelor sale medicale. Medicul trebuie ca, in conformitate cu abilitatile si cunostintele sale, sa contribuie la informarea obiectiva a publicului si autoritatilor medicale in ceea ce priveste problemele medicale.

(5) Spitalul are desemnat un responsabil in relatia cu mass-media – purtatorul de cuvânt, astfel incat, orice solicitare venita din partea mass-media va fi inaintata spre informare si solutionare purtatorului de cuvânt, desemnat prin decizie. Informatii despre pacienti va oferi la solicitarea mass-media doar purtatorul de cuvânt.

(6) Accesul mass-media in spital se face numai cu acordul managerului unitatii medicale, cu insotirea acestora de catre purtatorul de cuvânt. Personalul medical nu are voie sa divulge date personale sau date medicale despre pacientii internati in spital, sau despre pacientii externati/ tratati in spital.

ART. 67 Despre independenta profesionala a medicului si responsabilitate

(1) Medicul are independenta profesionala absoluta, libertatea absoluta a prescriptiilor si actelor medicale pe care le considera necesare, in limitele competentei sale, si este raspunzator pentru acestea.

(2) Medicul este dator să stăruie și să își apere independența profesională, fiind interzisă orice determinare a actului medical ori a deciziei profesionale de rațiuni de rentabilitate economică sau de ordin administrativ.

(3) Medicul nu va garanta vindecarea afectiunii pentru care pacientul i s-a adresat.

- (4)În activitatea medicala ce se desfasoara in echipa - sectii de spital, proces de invatamant medical tip rezidentiat, raspunderea pentru actele medicale apartine sefului echipei, in limitele atributiilor administrative de coordonare, si medicului care efectueaza direct actul medical, in limitele competentei sale profesionale si rolului care i-a fost atribuit de seful echipei. In echipele interdisciplinare, seful echipei se considera a fi medicul din specialitatea in care s-a stabilit diagnosticul major de internare, daca nu exista reglementari speciale care sa prevada altfel.
- (5)Delegarea totala sau partiala a obligatiilor proprii catre alte persoane, in lipsa evaluarii si controlului personal, constituie abatere deontologica.
- (6)Exprimarea consimtamantului informat al pacientului pentru tratament nu inlatura responsabilitatea medicului pentru eventualele greseli profesionale.

ART. 68 Secretul profesional este obligatoriu, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege.

- (1)Face obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, in timpul exercitarii profesiei sale, a aflat direct sau indirect in legatura cu viata intima a bolnavului, a familiei, a apartinatorilor, precum si probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstante in legatura cu boala.
- (2)Secretul profesional persista si dupa terminarea tratamentului sau decesul pacientului.
- (3)Secretul profesional trebuie pastrat si fata de apartinatori, daca pacientul nu doreste altfel.
- (4)Secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi, cadre sanitare si institutiile medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza. În comunicările stiintifice cazurile vor fi in asa fel prezentate incat identitatea bolnavului sa nu poata fi recunoscuta.
- (5)În cazul in care nu este contrar intereselor pacientului, medicul curant va permite accesul mass-media la pacient numai cu acceptul acestuia. Conducerea unitatii medicale, prin Directorul Medical este obligata sa ia toate masurile in asa fel incat accesul mass- media la pacient sa se faca numai cu acceptul medicului sef de sectie si a medicului curant al pacientului. Acordarea de informatii cu privire la un anumit caz se poate face numai cu acordul pacientului, al medicului curant si al conducerii unitatii medicale.
- (6)Evidentele medicale trebuie pastrate ca materiale secrete profesionale.

ART. 69 Reguli generale de comportament in activitatea medicala

- (1)Medicul nu poate trata un pacient fara a-l examina medical in prealabil, personal.
- (2)Medicul poate executa o activitate medicala doar daca are pregatire si practica suficienta pentru aceasta. Aceasta prevedere nu se aplica in cazuri de urgenta vitala, care nu poate fi rezolvata altfel.
- (3)Medicul poate utiliza numai aparate de diagnostic sau tratament autorizate si pentru manuirea carora are pregatire ori suficienta practica. Daca in urma examinarii sau in cursul tratamentului medicul considera ca nu are suficiente cunostinte ori experienta pentru a asigura o asistenta corespunzatoare, va solicita un consult, prin orice mijloace, cu alti specialisti sau va indruma bolnavul catre acestia.
- (4)În caz de pericol de moarte iminent, medicul va ramane langa pacient atat timp cat este nevoie de ajutorul lui profesional. Pacientul nevindecabil va fi tratat cu aceeasi grija si aceeasi atentie ca si cel care are sanse de vindecare.
- (5)Medicul va informa pacientul asupra bolii acestuia, tratamentului necesar si a sanselor de insanatosire. Medicul va evita sa trezeasca prin comportamentul lui imaginea unei boli mai grave decat este ea in realitate.
- (6)Medicul va pastra o atitudine de stricta neutralitate si neamestec in problemele familiale ale bolnavului, exprimandu-si parerea numai daca este solicitat si numai daca interventia este motivata de interesul sanatatii bolnavului. Medicul nu trebuie sa se implice in problemele legate de interesele materiale din familia bolnavului.

ART. 70 Obligativitatea acordarii asistentei medicale

- (1)Medicul care se gaseste in prezenta unui bolnav sau ranit in pericol are obligatia sa ii acorde asistenta la nivelul posibilitatilor momentului si locului ori sa se asigure ca cel in cauza primeste ingrijirile necesare.

- (2)În caz de calamitati naturale sau accidente colective, medicul este obligat sa raspunda la chemare, chiar sa isi ofere de bunavoie serviciile medicale imediat ce a luat cunostinta despre eveniment.
- (3)Medicul poate refuza acordarea de ingrijiri de sanatate din motive personale sau profesionale temeinice, indrumand pacientul spre alte surse de ingrijire medicala, cu exceptia situatiilor de urgenta.
- (4)Medicul este obligat sa puna la dispozitie confratelui care preia pacientul toate informatiile medicale referitoare la caz.

ART. 71Incetarea furnizarii asistentei medicale cu respectarea cadrului etic si legal

(1)Situatiile in care se inceteaza furnizarea asistentei medicale, pacientului sunt:

- a. In cazul *pacienților neasigurați*- in absența acesteia serviciile medicale se vor acorda contra cost, cu excepția urgențelor;
- b. In situația în care *pacientul nu poate dovedi calitatea de asigurat* - spitalul nu acordă servicii medicale decât în condiții de urgență medicală. In absența urgentei medicale, serviciile medicale se vor acorda contra cost.
- c. *Lipsa Cardului de sanatate*: Dacă pacientului i s-a eliberat cardul de sănătate și acesta nu îl poate prezenta din varii motive (card pierdut, furat etc) se va verifica calitatea de asigurat prin consultarea aplicației SIUI, pe baza CNP pacient; dacă NU figurează ca asigurat - internarea (cu excepția urgențelor) va fi amânată până la prezentarea dovezii de asigurat sau se va putea realiza – la cererea pacientului – contracost.
- d. In conformitate cu prevederile legale, un pacient are dreptul de a își alege medicul curant. În egală măsură însă *medicii au dreptul de a decide întreruperea colaborării cu un anumit pacient atunci când acesta dovedește o atitudine jignitoare/violentă la adresa personalului medical, fara ca aceasta sa-i puna viata in pericol*. Această situație este reglementată de prevederile legale în vigoare și presupune identificarea altor cadre medicale care să preia pacientul în îngrijire.
- e. *Stopul cardiorespirator*- se întrerupe după 45 de minute de resuscitare, fara reluarea activitatii cardiace, moment in care se consemnează ora si data decesului in FOCG / PSZ se sistează orice asistenta medicala; se anunța familia.

(2)Refuzul acordării asistenței medicale poate avea loc *strict în condițiile legii* - situațiile în care se poate exercita refuzul acordării asistenței medicale sunt prevazute în legea 95/2006 și în codul deontologic al colegiului medicilor din România.

Există doar trei situații în care medicii pot întrerupe din proprie inițiativă tratamentul sau pot refuza un pacient (Art.664 din Legea 95/2006):

1. Odată cu vindecarea bolii
2. Cand pacientul este trimis către un alt medic cu calificări superioare care se impun datorită situației medicale a pacientului sau,
3. Cand pacientul a fost ostil și/sau lipsit de respect față de medic.

Tot în Legea nr.95. TITLUL XVI. Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice. CAPITOLUL IV. Obligatorietatea asigurării asistenței medicale. Art. 664.alin.(2), se menționează Medicul va notifica pacientului, în situația prevăzută la alin. (1) lit. c) pct. (ii), dorința terminării relației, înainte cu minimum 5 zile, pentru ca acesta să găsească o alternativă, doar în măsura în care acest fapt nu pune în pericol starea sănătății pacientului.

- În Art. 34, alin. 1 și 2 al Codului deontologic al Colegiului Medicilor din România sunt prevăzute câteva situații suplimentare comparativ cu Legea 95: “ *dacă prin solicitarea formulată persoana în cauză îi cere medicului acte de natură a-i știrbi independența profesională, a-i afecta imaginea sau valorile morale ori solicitarea nu este conformă cu principiile fundamentale ale exercitării profesiei de medic, cu scopul și rolul social al profesiei medicale*”.

Tot în Codul deontologic al Colegiului Medicilor din Romania. Art. 34 se menționează - “*În toate cazurile, medicul îi va explica persoanei respective motivele care au stat la baza refuzului său, se va asigura că prin refuzul acordării serviciilor medicale viața sau sănătatea persoanei în cauză nu este pusă în pericol și, în măsura în care refuzul este bazat pe încălcarea convingerilor sale morale, va îndruma persoana în cauză spre un alt coleg sau o altă unitate medicală*”.

ART. 72 Perfectionarea medicala continua

(1) Educatia medicala continua - Medicii au datoria de a-si perfectiona continuu cunostintele profesionale. În folosirea unor metode terapeutice noi trebuie sa primeze interesul pacientului, iar acestea nu pot fi utilizate decat dupa evaluarea raportului risc- beneficiu.

ART. 73 Integritatea si imaginea medicului

(1) Medicul trebuie sa fie model de comportament etico-profesional, contribuind la cresterea nivelului sau profesional si moral, a autoritatii si prestigiului profesiei medicale pentru a merita stima si increderea pacientilor si a colaboratorilor.

(2) Medicul nu trebuie sa se foloseasca de un mandat electiv, o functie administrativa sau de alte autoritati pentru a-si creste clientela.

(3) Medicul poate folosi numai titlul la care are dreptul, conform pregatirii sale profesionale.

(4) Informarile privind serviciile medicale sunt acceptate, cu conditia sa fie corecte; acestea se refera la: - sediul profesional, orele de functionare, conducerea institutiei medicale;

- specialitatea si titlul medicului;

- metodele de diagnostic si tratament folosite;

- tarifele percepute, pentru serviciile medicale nedecontate de CASCL.

Aceste informatii trebuie sa se refere numai la metode de diagnostic si tratament fundamentate stiintific si acceptate in lumea medicala. Nu trebuie sa contina informatii eronate sau care ar putea induce pacientii in eroare. Aceste informatii nu trebuie sa induca pacientilor impresia ca neapelarea la serviciile medicului respectiv le poate pune in pericol starea de sanatate fizica sau psihica.

(5) Medicul nu poate face reclama unor medicamente sau bunuri medicale de consum. Mentionarea denumirii unor medicamente sau bunuri medicale in cuprinsul unor articole, carti, facuta in scop stiintific, nu se considera reclama.

(6) Medicul nu trebuie sa faca propaganda in mediile nemedicale sau chiar medicale a unor procedee de diagnostic ori tratament insuficient probate, fara sa sublinieze si rezervele ce se impun.

(7) Este contrara eticii intelegerea dintre doi medici, intre medic si farmacist sau intre medic si un cadru auxiliar pentru obtinerea de avantaje materiale.

(8) Este interzisa medicului practician implicarea in distribuirea unor remedii, aparate sau produse medicamentoase autorizate ori neautorizate.

(9) Este interzisa practicarea de catre medic a unor activitati care dezonoareaza profesia medicala. Orice medic trebuie sa se abtina, chiar in afara vietii profesionale, de la acte de natura sa duca la desconsiderarea acesteia.

(10) Medicul nu poate fi obligat sa isi exercite profesia in conditii ce ar putea compromite calitatea ingrijirilor medicale si a actelor sale profesionale, cu exceptia urgentelor medico- chirurgicale vitale.

(11) Medicul nu poate propune sau aplica pacientului ca beneficiu, ori lipsite de riscuri, remedii sau procedee iluzorii ori insuficient probate. Orice practica nestiintifica este interzisa.

(12) Este interzisa acordarea de facilitati, colaborarea sau sprijinirea oricarei persoane care practica ilegal medicina. Medicul are obligatia de a sesiza existenta unor astfel de situatii colegiului teritorial al medicilor.

ART. 74 Onorarii si atragerea pacientilor

(1) Este interzisa emiterea oricarui document medical care ar aduce pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit.

(2) Este interzisa medicului practicarea concurentei neloiale, inclusiv prin practicarea unor tarife minimale, vadit disproportionale fata de costul real al serviciului medical, in scopul atragerii clientelei.

(3) Este admis serviciul gratuit in scopuri filantropice, cu informarea colegiului teritorial al medicilor cel mai tarziu la 3 zile dupa acordarea asistentei medicale.

(4) Pacientul poate oferi angajatorilor sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.

ART. 75 Îndatoriri fata de pacienti

(1) Respectarea drepturilor persoanei

Medicul trebuie sa respecte dreptul persoanei in privinta optiunii libere asupra medicului sau curant si chiar sa faciliteze aceasta posibilitate. Un medic care este solicitat sau are obligatia sa examineze o persoana privata de libertate ori sa dea ingrijiri in mediu carceral nu poate nici direct, nici indirect, fie si numai prin simpla prezenta, sa cauzioneze sau sa favorizeze atingerea integritatii fizice ori psihice a vreunui detinut, inclusiv a demnitatii acestuia. Daca medicul constata ca persoana privata de libertate a suportat maltratari, are obligatia sa informeze autoritatea judiciara.

(2) Relatia cu pacientul

Exercitarea profesiei medicale nu trebuie facuta impersonal, ci incercand stabilirea unei relatii umane cu pacientul, pentru ca, la nevoie, compasiunea din partea medicului sa nu para un act formal.

Este interzis ca medicul curant sa intretina relatii sexuale cu pacientii sai sau sa-i supuna pe acestia unor acte degradante pentru fiinta umana. Medicul trebuie sa dea dovada de diligena maxima in stabilirea diagnosticului, tratamentului adecvat si in evitarea complicatiilor previzibile la pacientul aflat in ingrijirea sa. Prescriptiile medicale trebuie formulate cat mai clar, medicul asigurandu-se ca a fost inteles complet de catre bolnav si anturajul acestuia, mergand pana la incercarea de a supraveghea executarea tratamentului. Din momentul in care a raspuns unei solicitari, medicul este automat angajat moral sa asigure bolnavului in cauza ingrijiri constiincioase si devotate, inclusiv prin trimiterea pacientului la o unitate medicala sau la un specialist cu competente superioare. Medicul curant are obligatia de a face toate demersurile medicale pentru a facilita pacientului sau obtinerea drepturilor sale ce decurg din starea de boala. In caz de razboi, cataclisme, epidemii si atentate, medicul nu are dreptul sa isi abandoneze bolnavii, cu exceptia unui ordin formal al unei autoritati competente in conformitate cu legea.

(3) Consimtamantul

Pentru orice interventie medicala diagnostica sau terapeutica este necesar consimtamantul informat al pacientului. Consimtamantul pacientului va fi exprimat in conditiile legii. Consimtamantul va fi dat dupa informarea pacientului asupra diagnosticului, prognosticului, alternativelor terapeutice, cu riscurile si beneficiile acestora. In situatia pacientilor care nu isi pot exprima vointa, consimtamantul va fi solicitat reprezentantilor legali ai pacientului. Daca medicul curant apreciaza ca decizia reprezentantului legal nu este in interesul pacientului, se constituie o comisie de arbitraj de specialitate pentru a evalua cazul si a lua decizia. In situatii de urgenta, cand este pusa in pericol viata pacientului, iar acesta nu isi poate exprima vointa si rudele sau reprezentantii legali nu pot fi contactati, consimtamantul este implicit, iar medicul va face tot ceea ce este posibil pentru salvarea pacientului, urmand ca informarea acestuia sa se faca ulterior.

ART. 76 Prognosticul grav va fi impartasit pacientului cu prudenta si tact, tinandu-se cont de starea psihica a acestuia.

(1) Prognosticul va fi dezvaluit si familiei doar daca pacientul consimte la aceasta. In cazul in care se considera ca dezvaluirea prognosticului va dauna pacientului sau atunci cand acesta nu doreste sa afle, prognosticul poate fi dezvaluit familiei.

ART. 77 Eliberarea de documente medicale

(1) Este interzisa eliberarea pentru bolnav a unor certificate de complexitate sau a unor rapoarte tendentioase. Orice act medical va oglindi realitatea obiectiva. Documentele medicale vor fi emise doar de catre medic. Este interzisa utilizarea parafei medicului de catre alt personal medical, cu scopul de a emite/elibera documente medicale.

(2) Medicul poate emite certificate, atestate si documente medicale permise de lege, pe baza propriilor sale constatari si a examenelor necesare in acest scop.

(3) Este interzis ca informatiile medicale sa fie prezentate deformat sau ascunse.

(4) Documentele medicale vor respecta forma prevazuta de lege. Documentele medicale nu trebuie sa contina mai multe date decat este necesar scopului pentru care acestea sunt intocmite si eliberate.

(5) Persoana la care se refera documentul medical emis are dreptul de a fi informata cu privire la continutul acestuia.

ART.78 Îndatoriri fata de comunitate

(1)Medicul are obligatia morala de a aduce la cunostinta organelor competente orice situatie de care afla si care reprezinta un pericol pentru sanatate publică.

ART. 79 Relatiile medicului cu colegii si colaboratorii. Confraternitatea

(1)Medicul va trebui sa isi trateze confratii asa cum ar dori el insusi sa fie tratat de ei. In baza spiritului de corp profesional, medicii isi datoreaza asistenta morala. Schimbul de informatii intre medici privind pacientii trebuie sa se faca obiectiv si in timp util, in asa fel incat asistenta medicala a pacientilor sa fie optima.

(2)Daca un medic are neintelegeri cu un confrate, trebuie sa prevaleze concilierea potrivit Statutului Colegiului Medicilor din Romania. Este interzisa raspandirea de comentarii ce ar putea sa prejudicieze reputatia profesionala a unui confrate. Medicii trebuie sa ia apararea unui confrate atacat pe nedrept.

(3)Constituie incalcare a regulilor etice blamarea si defaimarea colegilor (critica pregatirii sau activitatii lor medicale) in fata bolnavilor, apartinatorilor, a personalului sanitar etc., precum si orice expresie sau act capabil sa zdruncine increderea in medicul curant si autoritatea acestuia.

(4)Atunci cand un medic ia cunostinta despre greseli etice sau profesionale care aduc atingere imaginii profesiei, comise de catre un coleg, trebuie sa ia atitudine cu tact, incercand sa discute problema cu confratele in cauza. Daca aceasta nu da rezultate, medicul are obligatia sa discute cazul in cadrul Colegiului Medicilor din Romania, inainte de a se adresa altor autoritati competente.

ART. 80 Consultul medical

(1)Ori de cate ori medicul considera necesar sa ceara parerea unui coleg pentru elucidarea diagnosticului, formularea planului terapeutic sau a indicatiei unei interventii, acesta va propune, de acord cu bolnavul sau apartinatorii lui si tinand cont de preferintele acestuia, un consult cu alti confrati.

(2)Consultul este organizat de medicul curant si este recomandabil ca medicii chemati pentru consult sa examineze bolnavul in prezenta medicului curant. Apoi medicii se retrag pentru a discuta cazul.

Dupa ce au cazut de acord, medicul curant comunica bolnavului sau apartinatorului rezultatul consultului. Daca exista divergente de pareri, se va proceda, dupa caz, la completarea examenilor, internarea in spital, largirea consultului prin invitarea altor specialisti etc.

(3)În consultul medical se va pastra o atmosfera de stima si respect reciproc, nu se va manifesta superioritate fata de medicul curant. Discutia cazului si observatiile critice nu se vor face in fata bolnavului sau a altor persoane straine, chiar daca este vorba de medici subordonati.

(4)Un medic care a fost chemat pentru un consult nu trebuie sa revada ulterior pacientul din proprie initiativa si fara aprobarea medicului curant. În cazul colaborarii mai multor medici pentru examinarea sau tratamentul aceluasi pacient, fiecare practician isi asuma responsabilitatea personal.

(5)Este interzis transferul de sarcini si responsabilitati privind indicatiile de investigatii, prescrierea de medicamente sau concedii medicale catre alti medici care nu au participat la consultul medical.

(6)Daca in urma unui consult avizul celor chemati difera fundamental de cel al medicului curant, pacientul trebuie informat. Medicul curant este liber sa se retraga daca parerea medicilor chemati la consult prevaleaza in opinia pacientului sau a anturajului acestuia.

(7)Pacientul aflat in tratamentul unui coleg poate fi asistat de orice confrate pentru probleme / incidente urgente, cu informarea prealabila sau ulterioara a medicului. Daca propunerea pentru un consult medical vine din partea pacientului sau a anturajului acestuia, medicul are obligatia organizarii modalitatii de consult.

(8) În cazul in care medicul curant nu este de acord, se poate retrage fara explicatii. În urma consultului se va redacta un document semnat de participanti. Daca documentul nu este redactat, se considera ca participantii la consult sustin punctul de vedere al medicului curant.

ART. 81 Raporturi cu alti profesionisti din domeniul medical

(1)Medicii vor avea raporturi bune, in interesul pacientilor, cu ceilalti profesionisti din domeniul medical. In situatia in care, un pacient solicita o a doua opinie medicala de la un medic care nu este

angajat al Spitalului, spitalul are obligatia de a respecta acest drept al pacientului, facilitandu-i acestuia accesul la a doua opinie medicala. In acest sens, spitalul va incheia protocoale de colaborare cu spitale de rang superior, sau cu alte laboratoare de investigatii paraclinice (analize medicale, investigatii radiologice si imagistice, examene anatomo – patologice etc).

ART. 83 Exercițiul medicinei de expertiza judiciara

(1)Subiectul va fi informat in prealabil despre sensul examinarii, de catre expertul care nu a avut niciodata nici o relatie de un gen oarecare cu cel expertizat, ceea ce i-ar putea influenta rationamentele, altfel expertul are obligatia de a se recuza, informand forurile competente cu privire la motivele recuzarii.

(2)Expertizatul il poate recuza pe expert, acesta trebuind sa se supuna dorintei expertizatului. Raportul final nu va contine decat elemente de raspuns la chestiunile puse in decizia de numire a expertului. În rest, expertul este supus secretului profesional.

ART. 84 Atentarea la viata si integritatea fizica a bolnavului. Eutanasia

(1)Medicul trebuie sa incerce reducerea suferintei bolnavului incurabil, asigurand demnitatea muribundului.

(2)Se interzice cu desavarsire *eutanasia*, adica utilizarea unor substante sau mijloace in scopul de a provoca decesul unui bolnav, indiferent de gravitatea si prognosticul bolii, chiar daca a fost cerut insistent de un bolnav perfect constient.

(3)Medicul nu va asista sau indemnă la sinucideri ori autovatamari prin sfaturi, recomandari, imprumutarea de instrumente, oferirea de mijloace. Medicul va refuza orice explicatie sau ajutor in acest sens.

(4)Prin actele sale profesionale, de investigare sau terapeutice, medicul nu trebuie sa supuna pacientul nici unui risc nejustificat, chiar daca exista cererea expresa a acestuia din urma.

CAPITOLUL VII ETICA ȘI DEONTOLOGIA FARMACISTULUI

ART. 85 Principii generale

(1)Principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de farmacist sunt următoarele:

- exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
- în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;
- respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- colaborarea ori de câte ori este cazul cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- adoptarea unui rol activ față de informarea și educația sanitară a publicului, precum și față de combaterea toxicomaniei, polipragmaziei, dopajului, automedicației și a altor flageluri;
- acordarea serviciilor farmaceutice se face la cele mai înalte standarde de calitate posibile pe baza unui nivel înalt de competență științifică, aptitudini practice și performanțe profesionale, în concordanță cu progresele științelor și practicii farmaceutice;
- în exercitarea profesiei farmacistii trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- farmacistii trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia de farmacist sau să submineze încrederea publică în aceasta.

(2)În situațiile în care în rezolvarea unei probleme alegerea soluției nu este prevăzută în normele legale, farmacistul trebuie să ia o decizie concordantă cu etica profesiei și să își assume responsabilitatea.

(3)Pentru respectarea principiilor de mai sus farmacistul este obligat să își păstreze libertatea și independența profesională conform jurământului profesiei.

(4)Colegiul Farmaciștilor din România garantează menținerea standardelor profesionale la cel mai înalt nivel posibil, în scopul ocrotirii sănătății publice, prin supravegherea respectării de către

farmaciști a îndatoririlor profesionale și a eticii profesionale, precum și prin apărarea independenței, onoarei și demnității profesionale.

ART. 86 Responsabilitatea personală și independența farmaciștilor

(1) În vederea îndeplinirii *atribuțiilor*, farmacistul, în timpul exercitării actului profesional, este obligat să respecte următoarele reguli:

- să își exercite profesia în conformitate cu procedurile standard de operare scrise, prevăzute de regulile de bună practică din domeniul său de activitate;
- să își îndeplinească îndatoririle profesionale cu competență, în termenele stabilite;
- să profeseze doar în acele posturi în care i se permite să își respecte îndatoririle esențiale ca farmacist, libertatea de decizie și independență profesională;
- să accepte acele posturi pentru care are competența și disponibilitatea necesare pentru a îndeplini cu succes îndatoririle profesionale. În acest sens trebuie să se informeze asupra specificului activității, accesului la mijloacele necesare pentru exercitarea profesiei la standardele necesare;
- să își îndeplinească personal atribuțiile și la nevoie să delege o persoană competentă autorizată pentru îndeplinirea anumitor activități profesionale, asumându-și răspunderea;
- să informeze imediat o persoană responsabilă în cazul în care nu își poate îndeplini îndatoririle profesionale, pentru a se putea lua la timp măsuri de remediere;
- să elibereze sau să prepare medicamentele conform prescripției medicului curant și a sefului de secție, precum și să îi atenționeze pe aceștia în caz de diverse neconcordanțe (ex. reacții adverse).

(2) În exercitarea funcției, farmacistul-șef are următoarele *obligații*:

- trebuie să se informeze asupra tuturor aspectelor și cerințelor legate de funcția pe care o îndeplinește;
- trebuie să se asigure că toți membrii personalului aflat în subordinea sa, sunt informați asupra atribuțiilor profesionale pe care trebuie să le îndeplinească;
- trebuie să transmită instrucțiunile clar pentru a împiedica orice risc de eroare; în măsura posibilităților, el va transmite în scris proceduri standard de operare;
- se asigură că membrii personalului aflat în subordinea sa își îndeplinesc atribuțiile în conformitate cu prevederile legale, dar și cu competența și aptitudinile personale;
- trebuie să respecte independența profesională a farmaciștilor din subordine;
- se asigură că echipamentele, localul și utilitățile de la locul de muncă sunt menținute la standardele acceptate pentru desfășurarea în bune condiții a activităților profesionale;
- se asigură că toate activitățile profesionale desfășurate sub controlul său, precum și cele exercitate de el personal sunt supuse asigurării de răspundere profesională;
- se asigură că toate măsurile privind păstrarea confidențialității sunt efective;

ART. 87 Competența profesională

(1) Farmacistul trebuie să își asigure și să își mențină la un înalt nivel pregătirea profesională, prin actualizarea permanentă a cunoștințelor în aria sa profesională, în scopul îndeplinirii atribuțiilor cu competența necesară.

(2) În vederea actualizării permanente a cunoștințelor profesionale, farmacistul este obligat:

- să își planifice și să participe la formele de pregătire profesională organizate sau acreditate de Colegiul Farmaciștilor din România;
- să evalueze și să aplice în practica curentă cunoștințele actualizate permanent;
- să ateste cu documente doveditoare pregătirea sa, prin formele programelor de dezvoltare profesională acceptate, atunci când acest lucru îi este solicitat de comisiile de specialitate ale colegiului teritorial la care este înregistrat.

ART. 88 Confidențialitatea

(1) Farmacistul are datoria de a respecta și proteja informația profesională. Farmacistul trebuie să respecte și să protejeze confidențialitatea informațiilor referitoare la pacienți, obținute în cursul activităților profesionale. Informațiile pot fi dezvăluite în următoarele cazuri:

- când pacientul și-a dat consimțământul scris;
- când tutorele pacientului a consimțit în scris, dacă vârsta pacientului sau starea sa de sănătate nu permite aceasta;
- când este necesar pentru a preveni afectări majore sau punerea în pericol a sănătății pacientului, a unei terțe persoane sau a publicului în general;
- stabilirea vinovăției în cazul săvârșirii unor infracțiuni, la solicitarea instanței de judecată, cu aprobarea conducerii Spitalului;
- în alte situații prevăzute de lege.

(2) Farmacistul nu trebuie să dezvăluie, decât cu acordul scris al medicului prescriptor, nici o informație referitoare la practica prescrierii acestuia.

(3) Farmacistul trebuie să protejeze informația profesională internă, respectând următoarele reguli:

- să nu permită accesul terților la informații privind activitatea unității în care își desfășoară activitatea, decât cu acordul scris al angajatorului sau în alte situații prevăzute de lege;
- să respecte cerințele legale de protecție a informațiilor privind acumularea și utilizarea acestora;
- să asigure protecția informațiilor la operațiunile de stocare, transmitere, primire ori distrugere.

ART. 89 Relațiile de colaborare ale farmacistului

(1) În exercitarea profesiei, farmacistul are datoria ca în interesul bolnavului și al pacientului în general să colaboreze cu toți confracții săi. În acest sens:

- toți farmaciștii își acordă ajutor reciproc și consultanță pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- farmaciștii își rezolvă singuri litigiile, cu respectarea spiritului de colegialitate; dacă nu reușesc, fac apel la comisia de litigii a colegiului;
- farmacistul trebuie să își trateze toți colaboratorii cu respect, bunăvoință și colegialitate;
- farmacistul trebuie să dovedească în orice împrejurare solidaritate față de colegii săi și loialitate față de corpul profesional și profesia de farmacist.

(2) În interesul pacientului, farmacistul trebuie să colaboreze cu medicul și cu alți membri ai echipei de sănătate. În acest sens:

- farmacistul colaborează activ cu medicul curant pentru a realiza efectuarea tratamentului pacientului la timp, în parametrii optimi și în interesul acestuia;
- în colaborarea sa cu medicul, farmacistul se va abține de la orice înțelegere în scop material sau de altă natură care ar avea drept rezultat încălcarea dreptului pacientului;
- farmacistul trebuie să se abțină de la orice fapt care ar putea aduce prejudicii demnității și imaginii medicului sau altor membri ai profesiunilor sanitare, pentru a nu crea neîncredere pacientului.

ART. 90 Servicii farmaceutice de urgență

(1) Pentru asigurarea continuității asistenței cu medicamente a pacienților, farmaciștii trebuie să furnizeze, în condițiile legii, servicii farmaceutice de urgență-eliberarea medicamentelor din farmacia Spitalului, sau dotarea aparatului de urgență.

(2) Furnizarea serviciilor farmaceutice de urgență se va face cu respectarea următoarelor principii:

- farmacistul va utiliza toate cunoștințele sale profesionale pentru a veni în sprijinul pacientului;
- pentru a realiza un serviciu de calitate, farmacistul va solicita medicului curant toate informațiile legate de urgența cererii sale, respectiv medicația curentă, existența altor afecțiuni sau alergii, precum și alte aspecte care pot influența decizia farmacistului;
- decizia farmacistului va fi luată avându-se în vedere și afecțiunea pentru care se solicită medicamentul, grupa terapeutică din care face parte medicamentul, efectele adverse și contraindicațiile; medicamentele pot fi eliberate pentru maximum 24 de ore, în zilele lucrătoare, și pentru maximum 72 de ore, pentru sfârșitul de săptămână și sărbătorile legale;

ART. 91 Dispoziții finale

(1) Farmacistul răspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor și regulamentelor profesionale, a Codului deontologic al farmacistului și a regulilor de bună practică profesională, a Statutului Colegiului Farmaciștilor din România, pentru nerespectarea deciziilor adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmaciștilor din România, precum și pentru orice fapte săvârșite în legătură

cu profesia sau în afara acesteia, care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau ale Colegiului Farmaciștilor din România. Orice comportament în exercitarea profesiei care încalcă principiile prezentului cod poate face obiectul unei reclamații privind încălcarea eticii profesionale de către farmacist.

CAPITOLUL VIII

ETICA ȘI DEONTOLOGIA BIOCHIMISTULUI, BIOLOGULUI, CHIMISTULUI ȘI FIZICIANULUI MEDICAL

ART. 92 Dispoziții generale

(1) Conținutul și caracteristicile activității biochimistului, biologului, chimistului și fizicianului sunt:

- efectuează investigații de laborator conform pregătirii și specializării;
- participă la programe de control privind starea de sănătate a populației;
- participă la formarea teoretică și practică a viitorilor specialiști care au inclusă practica de laborator în programele de pregătire;
- participă, împreună cu alte categorii de personal, la protejarea mediului ambiant.

ART. 93 Responsabilitatea personală

(1) În exercitarea profesiei, biochimistul, biologul, chimistul și fizicianul din sistemul sanitar respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului, al familiei pacientului și al comunității.

Biochimistul, biologul, chimistul și fizicianul din sistemul sanitar sunt obligați să păstreze secretul profesional.

(2) Litigiile sau abaterile de la etica profesională se analizează și măsurile se iau, după caz, de către șeful echipei medicale sau de conducerea unității ori de către Colegiul Medicilor din România, împreună cu Ordinul Biochimistilor, Biologilor și Chimistilor, cu Colegiul Fizicienilor medicali, potrivit Codului de etică și deontologie profesională a biochimistilor, biologilor, chimistilor și fizicienilor medicali din sistemul sanitar.

ART. 94 Calitate și excelență

(1) Specialistul în Medicina de laborator (biolog, biochimist, chimist și fizician) pune cunoștințele sale în ceea ce privește capacitatea de diagnostic de laborator (inclusiv indicația pentru analize, fiabilitatea rezultatelor, interpretarea rezultatelor) în slujba serviciului de diagnostic, tratament și prevenire a bolilor omului.

ART. 95 Dezvoltarea profesională continuă

(1) Pentru a-și îndeplini îndatoririle în mod optim și în conformitate cu ceea ce este considerat de bună practică în profesia sa și având în vedere legile țării, Specialistul în Medicina de laborator (biolog, biochimist, chimist și fizician) trebuie să :

- mențină și să dezvolte competența sa la cel mai înalt nivel de calitate în toate domeniile relevante (științifice și practice) cu privire la evoluțiile de îngrijire a sănătății, în general și Medicina de laborator, în special, prin participarea în mod regulat la cursuri de formare relevante și alte programe de pregătire și dezvoltare profesională continuă, pe întreaga durată a activității profesionale și în timpul exercitării profesiei sale;
- accepte sarcini/misiuni numai în domeniul sau de competență; dincolo de aceste limite, el va lucra în colaborare cu experții corespunzători;
- să se informeze continuu asupra codurilor legale de practică, care afectează munca lui. Specialistul în Medicina de Laborator (biolog, biochimist, chimist și fizician) trebuie să-și mențină angajamentul la profesia sa din domeniul Medicinii de Laborator, acela de a lua parte la activitățile societăților sale

stiintifice, în special ale celor care promoveaza profesia si contribuie la formarea continua a membrilor lor.

ART. 96 Onestitate si integritate

(1)Integritatea profesionala si onestitatea intelectuala a Specialistului în si Medicina de laborator (biolog, biochimist, chimist si fizician)sunt o garantie a imparțialitatii sale de analiza, judecata si decizie. Specialistul în Medicina de laborator (biolog, biochimist, chimist si fizician), trebuie sa evite în orice moment, înșelaciunea în ceea ce priveste cunostintele sale profesionale si stiintifice, cum ar fi fraudă, plagiat, tainuirea, omisiunea necorespunzătoare a informatiilor precum si exprimarea opiniilor incorecte. Specialistul în Medicina de Laborator (biolog, biochimist, chimist si fizician)nu va accepta nici o obligatie care-l aduce în conflict cu independenta sa profesionala. (2)În special, acesta se angajeaza:

- de a nu solicita sau accepta cadouri, avantaje pecuniare sau beneficii din industria medicamentelor sau industria de diagnostic, cu exceptia cazului în care sunt de valoare monetara scazuta si irelevante pentru a practica profesia în Medicina de Laborator.
- de a nu solicita sau accepta sponsorizari de la promotiile de vânzare pentru simpozioane sau congrese cu exceptia cazului în care sponsorizarea este la nivel rezonabil si este subordonata scopului principal al întâlnirii si nu se extinde la alte persoane din afara sferei profesionale.
- sa nu accepte sprijin financiar din partea industriei, direct sau indirect, altul decât pentru evenimente cu scopuri pur profesionale si stiintifice; astfel de cadouri trebuie sa fie întotdeauna la un nivel rezonabil si subordonate obiectivului stiintific principal al evenimentului si nu trebuie sa fie extinse la alte persoane în afara profesionistilor din domeniul sanatatii.

ART. 97 Relații care se stabilesc în exercitarea profesiei de biochimist, biolog, chimist și fizician din sistemul sanitar

(1)Specialistul în Medicina de Laborator (biolog, biochimist, chimist si fizician) actioneaza în permanenta cu cinste si integritate în relatiile sale cu pacientii si alte persoane, inclusiv colegii din domeniul profesional si nu trebuie sa se angajeze în nici o activitate sau comportament care ar putea discredita profesia sau a submina încrederea publica în profesie.

(2)El nu trebuie sa abuzeze de pozitia sa profesionala pentru a stabili relatii nepotrivite cu pacientii, pentru a convinge pacientii sa dea sau împrumuta bani sau beneficii, pentru a recomanda tratamente sau investigatii care nu sunt în interesul superior al pacientului, sau de a nu recomanda sau efectua investigatii sau tratamente medicale care nu intra în sfera sa de competenta.

(3)El trebuie sa raporteze angajatorilor sau organismelor de reglementare cazurile în care el considera ca un coleg din sanatate are un comportament inadecvat sau performanta lui este o amenintare la adresa sanatatii unui pacient.

(4)Activitatea biochimistului, biologului și chimistului din sistemul sanitar se desfășoară individual sau în cadrul unor colective mixte.

Biochimistul, biologul, chimistul și fizicianul din sistemul sanitar colaborează cu medicul și recunosc rolul coordonator al acestuia, precum și cu ceilalți membri ai colectivului, participând la menținerea relațiilor amiabile în cadrul acestuia și contribuind la asigurarea calității actului medical.

(5)Membrii Ordinului Biochimistilor, Biologilor și Chimistilor, precum si membrii Colegiului fizicienilor medicali, în sistemul sanitar din România sunt obligați să aplice parafa cuprinzând numele, prenumele, gradul și specialitatea pe toate buletinele pentru analizele pe care le efectuează.

(6)Relațiile dintre biochimisti, biologi, chimiști și fizicieni din sistemul sanitar se bazează pe corectitudine, colaborare, respect reciproc și solidaritate profesională, potrivit Codului de etică și deontologie profesională a biochimistilor, biologilor și chimiștilor si a Codului de deontologie medicala a fizicienilor din sistemul sanitar.

ART. 98 Independenta si imparțialitatea

(1)Specialistul în Medicina de Laborator (biolog, biochimist, chimist si fizician) trebuie sa-si exercite judecata profesionala în cadrul responsabilitatilor sale imparțial si obiectiv, dupa luarea în considerare

a tuturor circumstanțelor relevante, în interesul pacientului sau, fara presiuni din surse externe sau conflicte de interese.

(2) Specialistul în Medicina de Laborator (biolog, biochimist, chimist și fizician) va servi fiecare pacient în parte la cele mai înalte standarde ale capacității profesionale și va furniza publicului larg informații în domeniul său de competență, pentru a permite o înțelegere corectă a problemelor de sănătate de interes public.

ART. 99 Confidentialitatea

(1) Specialistul în Medicina de Laborator (biolog, biochimist, chimist și fizician), fara a aduce atingere legislației privind viața privată, este obligat să respecte confidențialitatea informațiilor obținute de către acesta în activitatea sa profesională.

(2) Specialistul în Medicina de Laborator (biolog, biochimist, chimist și fizician) trebuie să nu utilizeze abuziv aceste informații. El se va asigura că informațiile despre un pacient nu sunt divulgate altor persoane decât în anumite situații, ca de exemplu altor profesioniști de sănătate implicați în îngrijirea pacientului, și, acolo unde este posibil, cu consimțământul informat al pacientului.

ART. 100 Dispoziții finale

(1) Biochimistii, biologii, chimiștii și fizicienii din spital sunt obligați să respecte prevederile legii privind exercitarea profesiunilor proprii și reglementările specifice sectorului medical.

CAPITOLUL IX

ETICA ȘI DEONTOLOGIA PSIHOLOGULUI

ART. 101 Principiul respectării drepturilor și demnității oricărei persoane

(1) Psihologii vor avea permanent în atenție faptul că orice persoană are dreptul să-i fie apreciată valoarea înscădută de ființa umană și aceasta valoare nu este sporită sau diminuată de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.

(2) Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor reguli:

- psihologii își desfășoară activitatea, manifestând respect față de trăirile, experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți;
- psihologii nu se angajează public în prejudicierea imaginii celorlalți și nu vor manifesta închinătate pe criterii de cultură, naționalitate, etnie, rasă, religie, sex, orientare sexuală și nici nu se angajează în remarci sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți;
- psihologii vor evita ori refuza să participe la activități și practici ce nu respectă drepturile legale, civile, ori morale ale celorlalți;
- psihologii vor refuza să consilieze, să educe ori să furnizeze informații oricărei persoane care, după opinia lor, va utiliza cunoștințele și îndemânarea dobândită pentru a viola drepturile fundamentale ale omului;
- psihologii vor respecta drepturile celor care beneficiază de servicii psihologice;
- psihologii se vor asigura că, sub nici o formă, consimțământul informat al pacientului nu este dat în condiții de coerciție sau sub presiune;
- psihologii vor avea grija că, în furnizarea de servicii psihologice să nu violeze spațiul privat personal sau cultural al subiectului, fara o permisiune clară să facă acest lucru.

ART. 102 Principiul responsabilității profesionale și sociale

(1) Psihologii manifesta o maximă responsabilitate pentru starea de bine a oricărui individ, a familiei, grupului ori comunității față de care își exercită rolul de psihologi. Aceasta preocupare include atât pe cei direct cât și pe cei indirect implicați în activitățile lor, prioritate având cei direct implicați.

(2) Aderarea la acest principiu presupune respectarea următoarelor reguli:

- psihologii vor proteja si promova starea de bine evitand provocarea de daune pacientilor, colegilor de profesie;
- psihologii vor respecta dreptul persoanei de a asista, fara nici o justificare, participarea sa la serviciul furnizat, în calitate de pacient;
- psihologii vor sustine cu responsabilitate rolul psihologiei ca profesie, în fata societatii si vor promova si mentine cele mai înalte standarde de calitate;

ART. 103 Evaluare și diagnoză

(1)Prezentarea caracteristicilor psihologice

Psihologii vor oferi informatii despre caracteristicile psihologice ale indivizilor numai dupa ce au realizat o evaluare adecvata, care sa sustina stiintific si metodologic afirmatiile si concluziile lor, indiferent daca e vorba de recomandari, rapoarte sau evaluari, precizând limitele afirmatiilor, concluziilor si recomandarilor lor. Daca psihologii realizeaza ca (re)examinarea individului nu este justificata sau necesara, atunci acestia vor explica aceasta optiune, precizând sursele si documentele care stau la baza acestor concluzii.

(2)Consimțământul pentru evaluare/diagnoza

Psihologii vor obtine consimțământul informat pentru serviciile de evaluare cu exceptia cazului cand:- acestea sunt cerute de lege sau de reglementarile în vigoare;

- testarea este o activitate educationala, institutionala sau organizationala prevazuta de reglementari interne;

Consimțământul informat include explicarea naturii si scopului de evaluare, costurile, implicarea unei a treia parti, limitele de confidentialitate si ocazii pentru cel evaluat de a formula întrebări si de a primi raspunsuri.

Psihologii vor informa persoanele fara capacitate deplina de a-si da consimțământul si persoanele pentru care testarea este ceruta de reglementarile legislative, cu privire la natura si scopul serviciilor de evaluare propuse, folosind un limbaj usor de înțeles pentru persoana care urmeaza sa fie evaluata. Psihologii care folosesc serviciile unui traducator vor cere consimțământul clientului pentru a folosi serviciile aceluia traducator, se vor asigura ca se va mentine confidentialitatea rezultatelor, securitatea instrumentelor, inclusiv a documentelor de evaluare/diagnoza.

(3)Datele de evaluare/diagnoza

Datele obtinute pot fi scoruri brute si standardizate, raspunsurile pacientului la stimuli sau la întrebările la test, notele, înregistrările si consemnarile psihologului, declaratiile si comportamentul pacientului în timpul unei examinari.

Psihologii vor oferi datele obtinute, sub forma de rezultate medicului si pacientului si daca e cazul, unor terti numai cu consimțământul pacientului, sau fara acordul acestuia în situatiile prevazute de reglementarile in vigoare.

Psihologii vor evita sa faca publice datele obtinute, cu exceptia situatiilor prevazute de reglementarile în vigoare, protejând pacientul de orice forma de exploatare, abuz si prevenind devalorizarea datelor de evaluare/diagnoza.

Datele de evaluare/diagnoza reprezinta proprietatea spitalului sau a psihologului care realizeaza evaluarea/diagnoza si vor putea fi administrate si utilizate doar de catre psihologi calificati în folosirea acestor instrumente.

CAPITOLUL X

ETICA și DEONTOLOGIA ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, ASISTENTULUI MEDICAL, a REGISTRATORILOR MEDICALI și a PERSONALULUI AUXILIAR

ART.104 Principii generale

(1)Principiile fundamentale în baza cărora se exercită profesia de asistent medical generalist, profesia de moașă, profesia de asistent medical, de asistent social, cea de registrator medical si de personal auxiliar (dupa caz) pe teritoriul României sunt următoarele:

- exercitarea profesiei se face exclusiv în respect față de viața și de persoana umană;
- în orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică;

- respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- colaborarea, ori de câte ori este cazul, cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- acordarea serviciilor se va face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale fără niciun fel de discriminare;
- în exercitarea profesiei asistenței medicali generaliști, moașele și asistenții medicali trebuie să dovedească loialitate și solidaritate unii față de alții în orice împrejurare, să își acorde colegial ajutor și asistență pentru realizarea îndatoririlor profesionale;
- trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.

ART. 105 Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a asistenților medicali generaliști, asistenților medicali, a registratorilor medicali și a personalului auxiliar:

- (1) Aceștia trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională;
- (2) Au obligația să manifeste o conduită ireproșabilă față de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia;
- (3) În caz de pericol public, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical nu au dreptul să își abandoneze bolnavii, cu excepția unui ordin formal al unei autorități competente, conform legii.
- (4) Asistentul medical generalist, asistentul medical, registratorii medicali și personalul auxiliar (dupa caz) sunt răspunzători pentru fiecare dintre actele lor profesionale. Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali din sistemul public sau privat încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.
- (5) Încredințarea atribuțiilor proprii unor persoane lipsite de competență constituie greșală deontologică.
- (6) Asistentul medical generalist, moașa, asistentul medical, asistentul social, registratorul medical și personalul auxiliar (dupa caz) trebuie să comunice cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înțelesul acestora.
- (7) Trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.

ART. 106 Raporturi profesionale cu alți profesioniști din domeniul medico-sanitar și instituții

- (1) Raporturile profesionale cu alți profesioniști din domeniul sanitar
 - a) În baza spiritului de echipă, asistenții medicali generaliști, moașele, asistenții medicali, registratorii medicali și personalul auxiliar (dupa caz) își datorează sprijin reciproc.
 - b) Constituie încălcări ale regulilor etice:
 - jignirea și calomnierea profesională;
 - blamarea și defăimarea profesională;
 - orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale.
 Dacă acesta persistă, cei implicați se pot adresa Consiliului de etică și deontologie sau justiției, fiind interzisă perturbarea activității profesionale din aceste cauze.
 - c) În cazul în care se constată încălcări ale regulilor etice, se urmează procedura de sancționare, conform prevederilor legale în vigoare.
 - d) În cazul colaborării mai multor asistenți medicali generaliști și asistenți medicali pentru examinarea, tratamentul sau îngrijirea aceluiași pacient, fiecare practician își asumă responsabilitatea individuală prin aplicarea semnăturii în dreptul fiecărei manevre sau tehnici executate personal.
 - e) În interesul pacienților, asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali vor avea relații de colaborare cu celelalte profesii din domeniul sanitar, cu respectarea demnității și onoarei profesionale.
- (2) Raporturile profesionale cu instituțiile
 - a) Spitalului Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian" Calarasi urmărește să asigure condiții optime asistentului medical generalist, asistentului medical, registratorului medical și personalului auxiliar (dupa caz) în exercitarea profesiei.

- b) Asistentul medical generalist, asistentul medical, registratorul medical și personalul auxiliar (după caz) aduc la cunoștință persoanelor competente și autorităților competente orice circumstanță care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce privește efectele asupra persoanei sau care limitează exercițiul profesional.
- c) Asistentul medical generalist, asistentul medical, registratorul medical și personalul auxiliar (după caz) în concordanță cu diferitele niveluri de responsabilitate pe care le îndeplinesc, contribuie la orientarea politicilor și dezvoltarea sistemului de sănătate.

ART. 107 Educația medicală continuă

(1) În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali generaliști și asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

ART. 108 Obligații etice și deontologice

(1) Obligația acordării îngrijirilor medicale

- Asistentul medical generalist și asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.
- Asistentul medical generalist și asistentul medical au obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.
- Asistentul medical generalist și asistentul medical au obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.
- În caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidentări în masă (naufragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), asistentul medical generalist și asistentul medical sunt obligați să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoștință despre eveniment.
- Voința pacientului în alegerea asistentului medical generalist și a asistentului medical trebuie întotdeauna respectată, indiferent care ar fi sensul acesteia.
- Dacă pacientul se află într-o stare fizică sau psihică ce nu îi permite exprimarea lucidă a voinței, aparținătorii sau apropiații celui suferind trebuie preveniți și informați corect, pentru a hotărî în numele acestuia, cu excepția imposibilității (de identificare, de comunicare, de deplasare etc.) sau a urgențelor.
- Dacă în urma examinării sau în cursul îngrijirilor asistentul medical generalist și asistentul medical consideră că nu au suficiente cunoștințe sau experiență pentru a asigura o asistență corespunzătoare, se vor consulta cu alți colegi sau vor îndruma bolnavul către alți specialiști.
- Asistentul medical generalist și asistentul medical vor păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății pacientului, cu consimțământul prealabil al acestuia.
- Asistentul medical generalist și asistentul medical pot refuza acordarea unor îngrijiri către pacient atunci când refuzul este justificat de interesul sănătății pacientului, cu excepția situațiilor de urgență.

(2) Respectarea drepturilor pacientului

Pacientul are următoarele drepturi: dreptul la informația medicală, dreptul la consimțământ, dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată, drepturi în domeniul reproducerii, drepturi la tratament și îngrijiri medicale.

Consimțământul

O intervenție medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia, în cunoștință de cauză, și-a dat consimțământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Consimțământul pacientului sau, după caz, al reprezentantului legal al acestuia este obligatoriu:

- a) în cazul supunerii la orice fel de intervenție medicală;
- b) în cazul fotografierii sau filmării sale într-o unitate medicală;
- c) în cazul donării de sânge în condițiile prevăzute de lege.

Consimțământul pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia, după caz, nu este obligatoriu în următoarele situații:

- a) când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență;
- b) în cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical sunt obligați să anunțe medicul curant/de gardă (decizia fiind declinată unei comisii de arbitraj de specialitate).

(3) Secretul profesional

- a) Secretul profesional este obligatoriu.
- b) Secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului.
- c) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical generalist și asistentul medical, în calitate lor de profesionist, au aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.
- d) Asistentul medical generalist și asistentul medical răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional;
- e) Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.
- f) În comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.
- g) Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate de către asistentul medical generalist și asistentul medical numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

ART. 109 Situații speciale în practicarea profesiei

(1) Situația bolnavului psihic

Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi și adaptate cerințelor lor de sănătate.

Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărută de daunele pe care ar putea să le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire și tratament, de maltratarea din partea altor pacienți sau persoane ori de alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu își poate exprima liber voința, consimțământul în scris trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia.

Nu este necesară obținerea consimțământului atunci când este necesară intervenția de urgență.

Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, după caz, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă întreruperea tratamentului sau a îngrijirilor are drept consecință punerea în pericol a vieții pacientului.

Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane și trebuie să fie apărută împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante.

Nu este admisă nicio discriminare bazată pe o tulburare psihică.

(2) Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea drogurilor

Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea drogurilor, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, constituie infracțiune.

(3) Pacientul privat de libertate

Asistentului medical generalist și asistentului medical care îngrijesc un pacient privat de libertate le este interzis să aducă atingere integrității fizice, psihice sau demnității acestuia.

Dacă asistentul medical generalist și asistentul medical constată că pacientul privat de libertate a suportat maltratări, aceștia au obligația să informeze organele competente.

(4) Situația pacienților infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA

Pacienții infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA au dreptul la îngrijire și tratament medical în mod nediscriminatoriu, asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical fiind obligați să asigure îngrijirile de sănătate și tratamentele prescrise acestor pacienți.

Păstrarea confidențialității asupra datelor privind persoanele infectate cu HIV sau bolnave de SIDA este obligatorie pentru asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical care au în îngrijire, supraveghere și/sau tratament astfel de persoane.

Între specialiștii medico-sanitari, informațiile cu privire la statusul HIV/SIDA al unui pacient trebuie să fie comunicate.

ART. 110 Probleme ale îngrijirii minorilor

(1) Dacă asistentul medical generalist și asistentul medical apreciază că minorul este victima unei agresiuni sau privațiuni, trebuie să încerce să îl protejeze, uzând de prudențe, și să alerteze autoritatea competentă.

(2) Asistentul medical generalist și asistentul medical trebuie să fie apărătorul copilului bolnav, dacă apreciază că starea de sănătate nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată.

(3) În vederea efectuării tehnicilor și/sau a manevrelor de îngrijire și/sau de tratament asupra unui minor, consimțământul trebuie obținut de la reprezentantul legal al minorului, cu excepția situațiilor de urgență.

ART. 111 Probleme ale experimentării pe om

(1) Se interzice provocarea de îmbolnăviri artificiale unor oameni sănătoși, din rațiuni experimentale.

(2) Dispozițiile prezentului articol se completează cu celelalte prevederi legale incidente în materie.

(3) Impunerea, cu forța sau prin inducere în eroare, a experimentului pe om reprezintă o abatere gravă pentru orice asistent medical generalist, moașă și asistent medical care participă în mod voluntar și conștient la asemenea fapte.

CAPITOLUL XI

ETICA ȘI DEONTOLOGIA CONSILIERULUI JURIDIC

ART. 112 Principii deontologice

(1) Integritatea și autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseverența sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic.

(2) Îndeplinirea corectă și în timp util a atribuțiilor profesionale conferă substanța principiului integrității profesionale.

(3) Autonomia și independența profesională a consilierului juridic se manifestă prin asumarea unor responsabilități și acționarea la moment oportun într-un context determinat.

(4) Consilierii juridici sunt independenți din punct de vedere profesional și se supun numai Constituției României, legii, statutului profesiei și prezentului cod de deontologie profesională.

(5) Prin independența profesională în sensul prezentului cod se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamentare aplicabile profesiei de consilier juridic.

(6) Corectitudinea și integritatea morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia.

(7) Rezultatul activității consilierului juridic este o consecință a urmăririi atente și continue a derulării sarcinilor încredințate.

- (8) Datoria fiecarui consilier juridic este sa pastreze secretul datelor si informatiilor de care a luat la cunostinta in virtutea exercitarii profesiei cu exceptia unor dispozitii legale sau statutare contrare.
- (9) Confidentialitatea datelor si informatiilor detinute contribuie la crearea unui climat de siguranta pentru entitatea beneficiara a serviciilor oferite.
- (10) Organizarea riguroasa a activitatii consilierului juridic se face in scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate si eficacitate a muncii.
- (11) Prin discernerea intre serviciul oferit si asteptarile beneficiarului, intre asteptarile personale, profesionale si consecintele economice, in activitatea consilierului juridic primeaza respectarea legii.
- (12) Consilierul juridic este obligat sa depuna efortul necesar pentru realizarea si reusita sarcinilor ce ii revin in exercitarea profesiei.
- (13) Respectarea si aplicarea principiilor enuntate constituie un deziderat si un scop al exercitarii profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar si in afara exercitarii activitatii profesionale, consilierul juridic fiind obligat sa se abtina de la savarsirea de fapte ilegale sau contrarii dispozitiilor statutare ale asociatiei profesionale din care face parte, de natura a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice si bunelor moravuri sau demnitatii profesiei de consilier juridic.

ART. 113 Conditii de exercitare a profesiei

- (1) Consilierul juridic asigura apararea drepturilor si intereselor legitime ale Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi, in conformitate cu Constitutia si cu legile tarii.
- (2) In virtutea unei pregatiri profesionale deosebite si a stapanirii perfecte a tehnicilor de asistenta, consiliere si reprezentare consilierul juridic trebuie sa dovedeasca o amanuntita cunoastere a problematiei cauzelor supuse spre rezolvare.
- (3) Apartenenta consilierului juridic pe baza unui contract de prestari servicii incheiat cu spitalul , nu aduce atingere indatoririlor sale profesionale, oportunitatii de a alege metodele de lucru sau posibilitatii de luare a unor decizii in plan profesional.
- (4) Consilierului juridic ii este interzis in exercitarea profesiei sa tolereze acte ilegale.
- (5) Consilierul juridic nu se poate prevala de pozitia sa pentru a satisface anumite interese personale.
- (6) El va refuza orice oferta sau promisiune de avantaje ilegite si se va abtine de la acte care contravin principiilor moralei si celor de ordine publica.
- (7) Consilierul juridic este responsabil de concluziile si actiunile sale in exercitarea profesiei.
- (8) Profesia de consilier juridic se exercita personal de catre consilierul juridic inscris pe Tabloul profesional al consilierilor juridici definitivi sau stagiaari, tinut de catre Colegiile Consilierilor Juridici din Romania.
- (9) Consilierul juridic va utiliza cu buna credinta mijloacele tehnice si baza materiala puse la dispozitie de catre beneficiarul serviciilor sale.

ART. 114 Indatoriri profesionale si raporturile dintre consilierii juridici

- (1) Consilierul juridic trebuie sa asigure transparenta activitatii sale in relatiile cu Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi, precum si cu tertele persoane sub rezerva respectarii obligatiei de confidentialitate.
- (2) Lipsa de transparenta poate aduce prejudicii grave imaginii profesiei de consilier juridic si este interzisa cu desavarsire.
- (3) Consilierul juridic va evita desfasurarea unor activitati susceptibile de a leza libertatea sa de apreciere a cauzelor incredintate spre rezolvare sau sa fie pus intr-o situatie care poate fi perceputa ca fiind de natura sa lezeze demnitatea profesiei.
- (4) Consilierul juridic va accepta sarcinile pe care le considera compatibile cu competenta si functia sa.
- (5) Consilierul juridic va refuza sarcinile care contravin dispozitiilor legale sau prezentului cod si va lua masurile de precautie necesare pentru a evita situatiile similare.
- (6) Consilierul juridic va evita orice conflict de interese care ar aduce atingere imaginii profesiei de consilier sau a Spitalului Judetean de Urgenta "Dr. Pompei Samarian" Calarasi. Nu poate fi

considerata evitare de conflict situatia in care consilierul era obligat sa intervina pentru restabilirea legalitatii si nu a intervenit.

(7) Consilierul juridic va respecta specificitatea exercitarii profesiei sale si va sustine independenta acesteia.

(8) Consilierul juridic va sprijini colegii in exercitarea profesiei, in aplicarea si apararea prezentului cod. El va raspunde favorabil la cererea de consultanta a acestora si ii va ajuta in situatii dificile, in limita posibilitatilor sale, in special prin rezolvarea unor probleme de ordin deontologic.

(9) Consilierul juridic va tine cont de opiniile si practicile colegilor in masura in care acestea nu contravin principiilor generale cuprinse in prezentul cod.

(10) Se interzice consilierului juridic orice manifestare de concurenta neloiala iar exercitarea profesiei se face exclusiv pe criterii de competenta profesionala.

ART. 115 Imaginea profesiei

(1) Relatiile intre consilierii juridici se bazeaza pe respect reciproc si buna credinta pentru a constitui un exemplu de integritate a unui corp profesional bine definit.

(2) Consilierul juridic trebuie sa promoveze prin comportamentul sau in orice circumstante o imagine favorabila profesiei sale. In acest sens consilierul juridic va constientiza consecintele posibile ale comportamentului sau profesional si ale actelor indeplinite in exercitarea profesiei.

(3) Promovarea unei imagini favorabile profesiei se realizeaza prin asigurarea unei prestatii de calitate.

(4) Exercitarea profesiei de consilier impune obligatia de largire a orizonturilor cunoasterii profesionale.

(5) Consilierul juridic este obligat sa-si desfasoare cu maxima atentie activitatea profesionala si sa dea dovada de cinste si corectitudine in orice circumstante.

(6) Formarea imaginii profesiei de consilier este rezultatul efortului comun al tuturor reprezentantilor profesiei de consilier juridic

(7) Perfectionarea continua a profesiei de consilier juridic va fi asigurata prin fixarea si respectarea unor obiective clare, in concordanta cu tendintele generale de dezvoltare ale societatii.

Obiectivele generale ale profesiei sunt comune tuturor consilierilor juridici si se respecta ca atare.

(8) Celeritatea actiunilor consilierului juridic este esentiala pentru activitatea acestuia, asigurand indeplinirea in conditii optime a sarcinilor incredintate. Consilierii juridici vor sprijini eforturile colegilor pentru mentinerea unui climat de legalitate si profesionalism in domeniu.

(9) Responsabilitatea profesionala a consilierilor juridici este angajata pentru nerespectarea normelor de exercitarea a profesiei stabilite prin lege, statutul profesiei si actele normative in vigoare.

(10) Nerespectarea normelor deontologice atrage raspunderea consilierului juridic.

CAPITOLUL XII –ETICA si CONDUITA PROFESIONALA a PERSOANELOR care DESFASOARA ACTIVITATEA de CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU in NUMELE SPITALULUI

ART. 116 Aspecte generale

(1) Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice este principalul act normativ în ceea ce privește gestionarea finanțelor publice din România. Conform Art. 23 „Controlul financiar preventiv și auditul intern se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public și sunt exercitate conform reglementărilor legale în domeniu” și, conform art. 24 alin. (2), “Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu și a controlului financiar preventiv delegat, după caz, potrivit dispozițiilor legale”.

(2) Ordinul MFP nr. 923/2014, republicat, actualizat 2025, aprobă Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

(3) Prin sistemul de control intern managerial OSGG 600/2018, care include și controlul financiar preventiv propriu, se urmărește realizarea unei bune gestiuni financiare prin asigurarea legalității,

regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public

ART. 117 Aspecte specifice

(1) Controlul financiar preventiv propriu este o componentă a sistemului de control intern managerial și constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia din punct de vedere al:

a) legalității și regularității;

b) încadrării în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legii.

(2) Persoana desemnată să exercite CFPP are un rol complex și important într-o entitate publică, deoarece, pe de o parte, trebuie să cunoască întregul cadru legal aplicabil activităților derulate de entitatea publică respectivă și, pe de altă parte, este ultima verificare din sistemul intern de control managerial care confirmă conducătorului entității publice că poate autoriza efectuarea unei operațiuni care afectează fondurile sau patrimoniul public.

(3) Legiuitorul a evidențiat importanța CFPP prin prevederea unei vize distincte: “Viza de control financiar preventiv propriu se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens potrivit prezentei ordonanțe³, și prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal și atestă îndeplinirea condițiilor legale, a regularității și încadrării în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, a proiectelor de operațiuni supuse aprobării ordonatorului de credite.”.

(4) Pe scurt, viza CFPP este un atestat prin semnătură și sigiliu personal privind respectarea legii și a regulilor aplicabile proiectului de operațiune verificat, pe baza căruia ordonatorul de credite autorizează afectarea fondurilor publice sau patrimoniului

(5) Aspecte specifice privind controlul financiar preventiv propriu Anexa nr. 2 a Ordinului nr. 923/2014 cuprinde „Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu”. Acest Cod conține la Capitolul II, Art. 4 și un set de principii care sunt convergente cu scopul acestui document, privind întărirea regulilor de integritate aplicabile CFPP, astfel încât să asigure că persoanele desemnate nu sunt afectate de conflicte de interese. Prevederile Anexei nr. 2 sunt preluate în acest document și integrate în Codul de etică din Capitolul 4.

ART. 118 Conflictul de interese

(1) În cadrul legal în vigoare sunt publicate mai multe definiții ale conflictului de interese, dintre care, cea mai recentă este cea din Art. 59, Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice: “În sensul prezentei legi, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.”

(2) Art. 4. e) din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și art. 4. e) din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice definesc similar conflictul de interese, ca fiind „acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public, respectiv al angajatului contractual, contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.” În activitatea sa, persoana desemnată să exercite CFPP trebuie să cunoască și să opereze corect cu ambele definiții.

(3) În sensul evitării conflictelor de interese, conducerea entității publice în care se exercită activitatea de CFPP este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuțiilor de aprobare, control și înregistrare al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.

(4) Legiuitorul a stabilit reguli de consolidare a poziției sensibile a persoanei desemnate să exercite CFPP, care poate să refuze motivat acordarea vizei. Într-o astfel de situație - cu excepția cazurilor în

care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament - conducătorul entității publice poate decide să autorizeze pe proprie răspundere operațiunea respective.

(5) Persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu își vor desfășura activitatea în conformitate cu cadrul legal în vigoare, având în vedere principiile și normele de conduită prezentate în acest Cod.

ART. 119 Principii

(1) Principiile pe care trebuie să-și întemeieze activitatea persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu:

- a) Supremația Constituției și a legii - Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării și să acționeze permanent cu bună-credință.
- b) Prioritatea interesului public - Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal.
- c) Competență profesională - Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament. În acest scop, aceasta are obligația să cunoască în permanență toate reglementările legale specifice domeniului în care își exercită atribuțiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.
- d) Integritate - Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu integritate, responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- e) Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor - Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate impune, în niciun fel, acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credință, în exercitarea atribuțiilor sale și în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancționată sau schimbată din această activitate.
- f) Obiectivitate - în exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.
- g) Probitate morală - Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.
- h) Confidențialitate - Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conținutul proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informațiile unei terțe persoane, cu excepția cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.
- i) Libertatea gândirii și a exprimării - Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

ART. 120 Norme de conduită

a) Loialitatea față de entitatea publică

Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu are obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea. Activitățile zilnice vor fi executate cu diligența unui bun proprietar, pentru a proteja fondurile și patrimoniul public.

Persoana desemnată trebuie să cunoască și să contribuie proactiv la îndeplinirea misiunii și a obiectivelor entității publice. Interesul public și cel al entității publice trebuie să primeze față de interesul personal, în luarea deciziilor.

Persoana desemnată nu va exprima în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea entității publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual. De asemenea, nu va acorda asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a entității publice în care își desfășoară activitatea. Persoana desemnată nu va dezvălui informațiile la care are acces în exercitarea CFPP, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, ori ale unor persoane fizice sau juridice.

b) Asigurarea unui serviciu de calitate și în conformitate cu legea

Activitatea de control financiar preventiv propriu este o componentă importantă a sistemului de control intern managerial, împreună cu auditul intern. În acest sens, persoana desemnată trebuie să cunoască, să susțină și să contribuie activ la îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern managerial, pentru a proteja fondurile publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei și pentru a asigura respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii.

În primul rând, propriile activități trebuie să se desfășoare în conformitate cu prevederile legale și cu procedurile interne. În al doilea rând, persoana desemnată trebuie să colaboreze cu compartimentele de specialitate într-o manieră politicoasă și corect fundamentată în privința obligației acestora de a respecta forma de întocmire și conținutul bine documentat, atât a proiectului de operațiune supus vizei, cât și a documentelor justificative.

c) Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu Persoana desemnată să exercite activitatea de CFPP își desfășoară activitatea zilnică acționând cu integritate și competență, sub deviza legalității și a regularității.

Persoana desemnată respectă și contribuie la îmbunătățirea permanentă a procedurii și metodologiei de lucru specifice, aprobate de conducătorul entității publice. Își desfășoară activitățile zilnice, într-o manieră ordonată, eficientă și eficace, asigură o bună comunicare, o bună gestiune a documentelor și evitarea oricăror blocaje în verificarea proiectelor de operațiuni supuse controlului CFPP.

Decizia de acordare sau refuz de viză trebuie să se ia cu obiectivitate, în baza unei analize detaliate, bazate pe legalitate și regularitate. Persoana desemnată să exercite activitatea de CFPP colaborează într-o manieră pro-activă, bazată pe respect, atât cu personalul ierarhic superior, cât și cu cel din subordine în scopul stabilirii unor sarcini clare, strâns relaționate cu obiectivele postului, astfel încât să se realizeze o deplină concordanță între conținutul sarcinilor și conținutul obiectivelor postului. În relațiile cu personalul din entitatea publică în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, persoana desemnată este obligată să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Nu este permis să se aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul entității publice în care își desfășoară activitatea, sau a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, prin dezvăluirea unor aspecte ale vieții private sau prin formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase. Persoana desemnată are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând entității publice numai pentru desfășurarea activităților de serviciu.

d) Independența în luarea deciziilor Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei, deci nu acceptă impunerea în niciun fel a acordării sau refuzului vizei de control financiar preventiv propriu.

În cazul în care se exercită presiuni asupra persoanei desemnate de a acționa contrar cadrului legal în vigoare, aceasta va raporta consilierului de etică din entitatea publică și entității ierarhice superioare, cu avizul căreia s-a făcut desemnarea.

e) Incompatibilități și conflicte de interese.

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute pentru funcționarii publici, astfel cum sunt reglementate acestea prin Legea nr. 161/2003 privind unele

măsurile pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Nu pot fi desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcție publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcția publică respectivă, pe baza unei constatări de conflict de interese emisă de Agenția Națională de Integritate și rămasă definitivă și nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită și alte infracțiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Dacă în cazul urmăririi penale, al judecății sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activității de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana careia i s-a suspendat condiționat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare și pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soți sau rude de gradul I cu conducătorul entității publice pe lângă care urmează să exercite această activitate și nici acele persoane care pot să se afle într-o situație de conflict de interese în legătură cu operațiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea și efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate verifica proiectele de angajamente legale și ordonanțări de plată privind achiziții publice, dacă a făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, achiziție sectorială sau de concesiune de lucrări ori servicii.

Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu are obligația de a informa de îndată, în scris, pe conducătorul entității publice, în cazul în care se găsește într-una din situațiile de incompatibilitate, urmând să se abțină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducător a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remedierea, în alt mod, a situației apărute. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situația de incompatibilitate și/sau de conflict de interese a persoanei respective.

Persoana desemnată nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea CFPP ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

f) Libertate de opinie și activitate publică

Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu respectă libertatea opiniilor și nu se lasă influențată de considerente personale sau de popularitate.

În exprimarea opiniilor, persoanele desemnate trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se face de către persoana desemnată prin intermediul purtătorului de cuvânt din entitatea publică, dacă există, sau direct de către aceasta, în măsura în care au fost desemnați în acest sens de conducătorul entității publice.

Dacă participă la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, persoanele desemnate să exercite CFPP trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul entității publice în care își desfășoară activitatea. În cazul în care nu au un mandat, persoanele desemnate pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al entității publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

g) Conduită în cadrul relațiilor internaționale

Persoana desemnată care reprezintă entitatea publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și entității publice pe care o reprezintă. În deplasările externe, persoana desemnată este obligată să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol. Este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

CAPITOLUL XIII

ETICA și CONDUITA PROFESIONALĂ a PERSOANALULUI T.E.S.A.

ART. 121 Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmăresc să asigure creșterea calitatii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocratiei, prin:

- reglementarea normelor de conduita profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice și al personalului TESA
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului TESA.
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între pacienți, celelalte categorii de personal angajat al Spitalului și personalul TESA.

ART. 122 Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului TESA sunt următoarele:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, principiu conform căruia personalul TESA are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul TESA are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia personalul TESA are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul TESA are obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;
- integritatea morală, principiu conform căruia personalul TESA îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia personalul TESA poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul TESA trebuie să fie de bună-credință;

➤ deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul TESA în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

NORME GENERALE de CONDUITĂ PROFESIONALĂ a Personalului TESA

ART. 123 Asigurarea unui serviciu public de calitate

Personalul TESA are obligația de a asigura un serviciu de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică; în exercitarea funcției, personalul TESA are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a castiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

ART. 124 Loialitatea față de Constituție și lege

Personalul TESA are obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, regulamentele, procedurile și protocoalele, bunele practici în domeniu și fișa postului în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Personalul TESA trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

ART. 125 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Personalul TESA are obligația de a apăra în mod loial, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale Spitalului.

Personalului TESA îi este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Spitalului, cu politicile și strategiile acestuia;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Spitalul are calitatea de parte;
- să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Spitalului.
- Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului TESA de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul personalului TESA de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

CAPITOLUL XIV

ETICA și CONDUITA PROFESIONALĂ în MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR MEDICALE

ART.126 Personalul Compartimentului de management al calității serviciilor medicale va avea o conduită bazată pe principiile generale aplicabile personalului contractual, astfel cum sunt enunțate în Partea I a prezentului Cod, având, în plus, responsabilitatea susținerii unui sistem complex de calitate, implementat în vederea realizării obiectivului echipei manageriale privind asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor și siguranței pacienților.

În cazul serviciilor medicale calitatea este apreciată în principal de pacienți, atenția acestora fiind îndreptată spre diferiți factori: finalitatea și siguranța actului medical, procesul de îngrijire, comunicarea cu personalul medical, cu personalul implicat în acordarea de îngrijiri, dotarea cu echipamente, condițiile hoteliere, etc.

Din aceste considerente, strategia managementului calității se axează pe nevoile pacientului, îmbunătățirea continuă a calității serviciilor medicale presupunând o colaborare permanentă și susținută între angajații Spitalului, indiferent de nivelul ierarhic ori de pregătirea profesională.

În acest scop, conduita personalului încadrat în Compartimentul de management al calității serviciilor medicale va fi guvernată și de următoarele principii:

➤ Personalul CMCSS își asumă să se achite cu *loialitate, discreție și cinste* de sarcinile atribuite.

➤ Sarcinile atribuite vor fi îndeplinite de personalul CMCSS cu *profesionalism*, având un comportament *integru, imparțial și onest*.

➤ Atribuțiile personalului CMCSS vor fi îndeplinite respectând *regulile, procedurile și instrucțiunile* stabilite prin metodologia de audit, *fără a abuza* de poziția de membru al echipei de audit de calitate. Personalul CMCSS *nu va primi* în această calitate *nici un fel de beneficiu* din partea persoanelor interesate ori a terțe persoane pentru a influența desfășurarea activității și *va evita* pe cât posibil situațiile ce pot afecta în mod negativ imaginea Compartimentului.

➤ Personalul CMCSS se obligă să *nu dezvăluie informații confidențiale* legate de constatările din timpul misiunilor, să *nu dezvăluie conținutul documentelor* ce se folosesc la controlul intern al calității.

➤ Personalul CMCSS *nu se va implica* în îndeplinirea unor activități/acțiuni/procese pe care ulterior le va supune controlului de calitate și *va sesiza* în scris conducătorul ierarhic superior în cazul în care i se solicită explicit sau indirect să acționeze într-un mod ilegal, imoral, împotriva moralei, contrar procedurilor implementate ori împotriva principiilor conținute de prezentul cod, sau să omită efectuarea unor sarcini de servicii pentru a nu fi constatate neconformități.

CAPITOLUL XV

ETICA și CONDUITA PROFESIONALĂ în ACHIZIȚII PUBLICE

ART.127 Etica în achizițiile publice, are ca punct de plecare în procesul de inițiere a unui tip de comportament etic, în condiții de transparență, imparțialitate și eficiență, determinarea creșterii credibilității proceselor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în acord cu valorile promovate la nivel european.

Procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică oferă circumstanțe pentru dezvoltarea unor comportamente necorespunzătoare, parte dintre ele fiind susceptibile a fi considerate acte de corupție.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să știe la ce riscuri se pot expune cu sau fără voie, să știe cum pot acționa în anumite situații, cum se pot feri de încălcarea regulilor și care sunt consecințele în cazul nerespectării acestora.

Din perspectiva comportamentului moral și al onorabilității în îndeplinirea unei îndatoriri publice, cuvântul “etic” are sensul de “regulă de conduită”. Prin natura sa, acest cuvânt are două accepțiuni:

- se presupune că un comportament corect din punct de vedere moral va respecta în mod inevitabil legea, fiind ancorat în norme juridice cunoscute sub denumirea de perceptive;

- în al doilea rând, referirea la cuvântul “onorabil” nu sugerează că etica este mai presus de lege, ci este întărită de reguli care asigură o conduită cinstită, integră și corectă a persoanelor și instituțiilor, în îndeplinirea îndatoririlor lor.

În procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este necesară instituirea unui tip de comportament etic pe lângă cel juridic deja creat, pentru a evita pe de o parte, manifestarea unui comportament neadecvat și, pe de altă parte, perceperea eronată a unui anumit comportament, existând multe situații care pot da naștere la îndoieli sau interpretări, chiar dacă, în fapt, nu reprezintă nimic altceva decât efecte ale neglijenței.

Acest Cod intenționează să sublinieze faptul că achizițiile publice reprezintă un domeniu deosebit de sensibil, întrucât implică putere economică și cheltuieli din bugetul autorităților contractante, devenind astfel un factor de risc pentru practici incorecte. Desigur, tot personalul implicat în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică este expus acestui factor de risc, indiferent de statutul lor.

Art. 128 Principiile fundamentale și regulile de conduită;

Principiile fundamentale și regulile de conduită, care impun norme de comportament etic pentru persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, sunt:

(1) Integritatea- Persoanele implicate în acest proces trebuie să aibă însușirea de a fi integre, corecte și incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii și credibilității acordate raționamentului acestora.

Suveranitatea legii- Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achizițiilor publice și să manifeste interes pentru respectarea și aplicarea corectă a acestora. Orice decizie va fi luată pe baza principiului “legea guvernează”. Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracțiunilor de corupție și raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.

(2) Competența profesională. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică sunt datorate:

- să-și îndeplinescă atribuțiile de serviciu cu profesionalism, competență, imparțialitate, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiența dobândite.
- să-și îmbunătățească în mod continuu nivelul de pregătire, eficiența și calitatea activității lor.

(3) Profesionalism. Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfășoare o anumită activitate decât în cazul în care consideră că deține calitățile necesare realizării acestora în mod corect. Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităților și neacceptarea influențelor în luarea deciziilor.

Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă și să utilizeze bunele practici în activitățile pe care le desfășoară.

(4) Responsabilitate. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie să conștientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind și că trebuie să nu accepte realizarea unor acțiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.

Corectitudine în acordarea tratamentului egal.

Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:

- vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeași situație, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenență politică, sex, naționalitate etc.
- vor aplica criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, cu bună credință, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

(5) Concordanță. Când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanță cu legea și morala și sunt destinate scopului urmărit.

(6) Proporționalitate. Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică, inclusiv în cazul achizițiilor directe, că există corelație între necesitatea autorității contractante, obiectul achiziției și cerințele solicitate a fi îndeplinite. Această corelație este reflectată corespunzător în stabilirea cerințelor minime de calificare, a criteriilor de selecție și după caz, a factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire.

(7) Imparțialitate și independență. Persoana implicată în procesul de achiziție publică:

- va evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;
- va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;
- va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă în cadrul acestui proces participă și persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor;
- trebuie să fie obiectivă și imparțială în toate circumstanțele exercitării funcției lor;

Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.

(8) Curtoazie și consecvență. Persoanele implicate în procesul de achiziție publică:

➤ *Principiul "patru ochi" Regula celor „patru ochi”* - este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranță, în special pentru documente și operațiuni sensibile. Acest principiu se bazează pe faptul că cel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document. Utilizarea principiului celor patru ochi crează premisele unui sistem care separă funcțiile de decizie, execuție și raportare și care poate genera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie.

➤ de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare și în propunerile tehnice.

➤ de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale.

➤ aplicarea principiului confidențialității informațiilor în activitatea specifică domeniului achizițiilor publice nu va fi condiționată de obținerea unor beneficii personale sau de interesul unor terți.

➤ să considere interesul public mai presus de orice alt interes;

➤ să urmărească obținerea de valoare pentru banii cheltuiți;

➤ să se comporte de așa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităților contractante de a organiza achiziții publice.

(9) Confidențialitate. Persoanele implicate în procesul de achiziție publică au obligația:

(10) Acuratețea informației. Persoanele implicate în procesul de achiziție publică se vor asigura că informațiile oferite pe parcursul activității, vor fi adevărate și corecte și nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înșele așteptările.

(11) Interes public și încredere publică. În exercitarea atribuțiilor funcționale, persoanele implicate în procesul de achiziție publică trebuie:

- Evitarea manifestării concurenței neloiale. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că prin documentația de atribuire nu vor cauza împiedicarea și/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire și nici denaturarea concurenței loiale dintre aceștia.

- Evitarea manifestării actelor de corupție. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului.

- Evitarea apariției conflictului de interese. Anterior numirii în funcție, la numirea în funcție sau în timpul exercitării acesteia, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese. Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor următoarele persoane:

- a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
- b) soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
- c) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor;
- d) persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de 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.

Ofertantul/Candidatul/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la litera a), cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, este exclus din procedura de achiziție.

Evitarea primirii de cadouri și ospitalitate persoanelor implicate în procesul de achiziții publice le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societățile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul derulării procesului de achiziție, cât și pe timpul derulării contractului.

- reguli clare ale procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică inclusiv achiziții directe, prin elaborarea de proceduri de proces/operaționale;
- interpretări unitare ale legislației și nu „de la caz la caz”;
- elaborarea și aprobarea codului de conduită;
- îmbunătățirea transparenței procesului;
- separarea funcțiilor;
- aplicarea principiului „patru ochi”;
- rotirea atribuțiilor personalului implicat în procesul de achiziții publice;

Discuțiile purtate cu reprezentanții operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziții.

Invitațiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanțe, precum și ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de achiziții publice; ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior.

Post - angajările. Persoanele implicate în procesul de achiziții publice vor informa operatorul economic că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea/evaluarea candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

Prevenirea, identificarea și unele măsuri de combatere a corupției în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică.

Achizițiile publice implică sume de bani și prin urmare, nu este deloc surprinzător că acestea atrag numeroase persoane care încearcă să canalizeze o parte din acești bani în propriile conturi.

Astfel, este necesar ca măsurile de prevenire și combatere a corupției să fie stabilite pentru ambele părți, atât pentru personalul instituției implicat în procesul de achiziție publică cât și pentru operatorii economici.

Pentru personalul aparatului propriu de specialitate al Spitalului, aceste măsuri vor viza:

- activități de consiliere metodologică și instruire în regim continuu;
- sancțiuni adecvate (disciplinare, civile, penale).
- anularea contractului/comenzii;
- emiterea de documente constatatoare negative ofertanților/contractanților care nu și-au îndeplinit obligațiile contractuale corespunzător;
- plata de despăgubiri;

iar pentru **ofertanți și contractanți:**

Printr-o conduită etică în achiziții, acceptată de toți cei implicați în procesul de achiziții, se pot limita sau chiar evita consecințele manifestării:

- concurenței neloiale, respectiva oricărui act sau fapt contrar uzanțelor cinstite în activitatea de comercializare a produselor, de execuție a lucrărilor, precum și de prestare a serviciilor;
- corupției active, respectiv a promiterii, oferirii sau dării, cu intenție, de către orice persoană, direct sau indirect, a oricărui folos necuvenit, către un funcționar public, pentru sine ori pentru altul, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;
- corupției pasive, respectiv a solicitării ori primirii, cu intenție, de către un funcționar public, direct sau indirect, a unui folos necuvenit, pentru sine ori pentru altul, sau acceptării unei oferte sau promisiuni a unui astfel de folos, în vederea îndeplinirii ori abținerii de la a îndeplini un act în exercițiul funcțiilor sale;
- conflictului de interese, respectiv a situației în care un angajat al autorității contractante are un interes personal de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea funcției publice.

Art. 129 Spețe reglementate și situații cu potențial de risc

În materie de achiziții publice, anumite practici sunt considerate ca elemente care favorizează manifestarea actelor de corupție. Aceste practici pot fi clasificate în două mari grupuri:

- Încălcări ascunse ale regulilor în achiziții publice – aparent regulile ar fi respectate, dar în fapt sunt desfășurate activități ce duc la încălcarea lor (exemple: cerințe excesive care pot fi îndeplinite numai de anumiți operatori economici, modificarea/înlocuirea ofertelor după ședința de deschidere predeterminarea sau preselectia contractanților, un climat al calității scăzute, conexiuni și cunoștințe („pile”), modificarea specificațiilor tehnice sau a cerințelor în cazul achizițiilor directe fără ca acestea să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici care au manifestat interes prin depunerea de oferte de preț etc.)

- Devieri așa zis ”legitime” de la procedurile de bază prin aplicarea excepțiilor din legislație, invocate frecvent fără justificări temeinice.

Astfel sunt preferate de regulă modalitățile de achiziții publice care pot produce oportunități pentru obținerea mitei, cum ar fi:

Autoritățile optează pentru selectarea fără concurență a unor consultanți „prietenoși” care nu pot oferi sfaturi;

- Estimarea valorii contractelor de achiziție în raport de prețuri care nu sunt rezultatul concurenței de pe piață;

- Acceptarea unei calități inferioare, față de cerințele specificate în cadrul procesului de achiziție, situație care încurajează la darea de mită;

- Recepționarea unor produse, servicii, lucrări care nu respectă specificațiile tehnice/caietele de sarcini și chiar ofertele;

În domeniul achizițiilor, reprezintă **situații potențial generatoare de conflict de interese** orice situație care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul celor de mai sus, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).

Art. 130 Remedii punctuale

(1) Pot fi avute în vedere următoarele măsuri/remedii, în funcție de existența sau nu a unei declarații privind conflictul de interese și de natura conflictului de interese:

- discutarea indiciilor cu persoana în cauză pentru a clarifica situația;
- excluderea persoanei în cauză din cadrul procedurii de achiziții publice, indiferent dacă aceasta este un membru al personalului sau expert/ consultant extern;
- modificarea repartizării sarcinilor și responsabilităților între membrii personalului.

Excluderea angajaților/consultanților cu funcții de decizie aflați în conflict de interese potențial din cadrul procedurii ar trebui să fie avută în vedere nu numai în cazul unui conflict de interese real, dar și în orice situație care oferă motive întemeiate de îndoială cu privire la imparțialitatea angajatului/expertului respectiv (conflicte de interese aparente).

În cazul unui conflict de interese aparent, care în urma verificării interne se constată că nu este un conflict de interese real, remediu este comunicarea publică a acestui fapt, așa încât să nu trezească suspiciuni nefondate asupra integrității autorității contractante și a persoanelor implicate și a transparenței luării deciziilor în procesul sau procedura respectivă de achiziții publice.

Este recomandabil să se procedeze la fel și în situațiile conflictelor de interese prevenite și/sau remediate prin remediile amintite.

(2) **Alte remedii specifice.** Atunci când autoritatea contractantă identifică un semnal de alarmă într-o anumită procedură de achiziții publice, aceasta, ca parte din remediile specifice în legătură cu acea procedură, ar putea ține cont de următoarele recomandări menite să ajute la remedierea unei potențiale situații de conflict de interese în respectiva procedură:

Pentru a evita publicarea de anomalii în documentația de atribuire, în special acolo unde deja a fost identificat un semnal de alarmă, se recomandă revizuirea tuturor documentelor procedurii pentru identificarea altor noi indicii; Se recomandă ca autoritatea contractantă să se asigure că:

- sunt incluse în contract drepturi de auditare și remedii contractuale, după caz;
- membrii comisiei de evaluare a ofertelor sunt selectați în conformitate cu manualul de punere în aplicare a proiectului;
- persoana din cadrul autorității contractante responsabilă cu achiziția, precum și celelalte persoane cu funcție de decizie privind achiziția, din compartimentul intern ce a inițiat achiziția în cadrul autorității contractante, își manifestă disponibilitatea de a răspunde oricăror întrebări procedurale ale comisiei de evaluare (lucru recomandabil a fi inclus în fișa postului acesteia);
- membrii comisiei de evaluare dețin expertiza tehnică necesară pentru a evalua ofertele;
- membrii comisiei au semnat o declarație în care atestă faptul că nu fac obiectul nici unui conflict de interese în executarea îndatoririlor lor, de exemplu, nu există nici o afiliere curentă sau trecută între ei și oricare dintre ofertanți;

Se va evalua orice solicitare de modificare (atât a documentației de atribuire cât și a contractului, ulterior atribuirii acestuia) și verificarea legitimității acesteia, precum și solicitarea de documente justificative, după caz, înainte de se a accepta modificarea respectivă;

Cu ocazia activităților de verificare efectuate de membrii comisiei de recepție din cadrul autorității contractante însărcinați să întreprindă astfel de verificări în respectiva achiziție, în etapa ulterioară atribuirii contractului de achiziție publică, respectiv în perioada încheierii implementării acestuia, verifică dacă bunurile, lucrările și serviciile prevăzute în contract există efectiv. Verificările pot confirma faptul că activitatea se derulează în conformitate cu certificatele de execuție eliberate, că documentele justificative sunt adecvate, că atestările emise de către responsabilii cu acestea privind primirea la timp a bunurilor și serviciilor sunt corecte;

Se recomandă să se solicite audituri anuale tehnice, financiare și de achiziții independente pentru achizițiile cu un grad ridicat de risc și să se organizeze cursuri de formare pentru persoanele cu funcție de decizie în procesele de achiziții publice din cadrul autorităților contractante însărcinate ca responsabili de proiect cu privire la gestionarea contractelor;

Se recomandă, de asemenea, să se facă inspecții la fața locului, realizate de experți tehnici, în cadrul activităților de verificare întreprinse de autoritatea contractantă.

În cadrul unei analize a procedurii de achiziții și de execuție bugetară în ce privește respectiva achiziție, este recomandabil să se verifice în special modul în care au fost monitorizate listele de plată pentru contractul de achiziție așa încât să nu existe plăți efectuate de mai multe ori, iar certificatele de primire a bunurilor și serviciilor să fie corecte.

În vederea exercitării în mod transparent și eficient a funcției publice, astfel încât să nu existe îndoieli cu privire la respectarea și protejarea interesului public, legiuitorul a avut în vedere și un rol activ al autorităților contractante în identificarea, prevenirea și remedierea, precum și în sancționarea administrativă conflictului de interese pentru protejarea interesului public.

Astfel, în fiecare etapă a procesului de achiziții publice, este necesar ca orice fel de situație care ar da naștere unor conflicte de interese să fie prevenită, remediată, combătută și/sau sancționată, dacă este cazul, potrivit legislației în vigoare.

Prin sancționarea faptei de conflict de interese, legiuitorul a urmărit să ocrotească relațiile sociale referitoare la buna desfășurare a activității personalului din cadrul autorităților contractante, activitate care presupune o comportare corectă a celui ce exercită o activitate în cadrul unei autorități publice, instituții publice etc. Rolul sancționării administrative a personalului propriu și a operatorilor economici aflați în conflict de interese în cadrul procesului de achiziții publice îi revine autorității contractante, acolo unde este cazul, potrivit legii.

(3) În cazul în care Spitalul ca autoritate contractantă, identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese, are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese.

Spitalul solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.

În cazul în care, Spitalul stabilește că există un conflict de interese, adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.

Art. 131

(1) Declarația privind conflictul de interese în achizițiile publice poate fi văzută ca cea mai importantă măsură din suita de măsuri ce pot fi luate pentru prevenirea conflictelor de interese.

Declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va da pentru fiecare achiziție în parte, de către toți cei implicați în respectivul proces de achiziție – persoane cu funcție de decizie, deoarece aceștia sunt cei care ar putea să influențeze derularea procesului de achiziții.

Declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va completa de către persoanele cu funcție de decizie, și cele cu funcție sensibilă, atunci când fiecareia dintre acestea îi este alocată o atribuție în legătură cu respectiva achiziție. Dacă persoana însărcinată să verifice conflictele de interese într-o anumită achiziție publică identifică și alte persoane cu funcție de decizie/care ar putea influența deciziile în respectiva achiziție.

Dacă este cazul și apare informație nouă, declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va actualiza în fiecare etapă a procesului de achiziții publice, respectiv:

- înainte de atribuirea contractului,
- în timpul implementării acestuia, dacă este cazul (dacă actualizarea este cerută de o modificare contractuală, sau de apariția unui subcontractant nou),
- la încheierea implementării contractului.

(2) Mecanismul intern de verificare a declarațiilor privind conflictele de interese

Declarația privind conflictul de interese trebuie verificată în comparație cu alte surse de informație. Este obligatoriu ca aceasta să fie verificată. Simpla existență a acestei declarații poate să creeze autorității contractante și persoanei care o semnează o falsă senzație de confort și ușurare. Este important ca angajații să știe că declarațiile privind conflictul de interese sunt verificate, abia acest lucru ar putea avea efect descurajant în săvârșirea de conflicte de interese și alte nereguli.

Verificarea se face de către persoana desemnată de conducerea autorității contractante să facă astfel de verificări. Această persoană poate fi, spre exemplu, responsabilul cu achizițiile sau avertizorul de integritate sau o altă persoană. Această persoană va fi, la rândul ei, persoană cu funcție sensibilă în cadrul autorității contractante în ce privește conflictele de interese.

Este recomandabil ca persoanele însărcinate cu verificările privind conflictele de interese să fie incluse periodic într-un program de rotire a cadrelor (spre exemplu, o dată la doi ani), pentru a se evita formarea de partizanate și pentru a evita stigmatizarea respectivei persoane, care va trebui să facă verificări asupra unor activități ale colegilor și chiar ale conducerii autorității contractante (cu privire la procesul de achiziții publice unde a identificat semnale de alertă pe care le considera indicii ale unor posibile conflicte de interese).

Cu privire la activitățile de semnalare a neregulilor/conflictelor de interese în urma activităților de control/verificare privind conflictele de interese, persoana trebuie să fie protejată în baza principiilor care guvernează protecția avertizării în interes public, acestea neputând fi sancționate, direct sau indirect (prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare), în cazul avertizării în interes public nefiind aplicabile normele deontologice sau profesionale ale autorității contractante de natură să împiedice avertizarea în interes public.

Metodologia de avertizare în urma verificării, când în urma acesteia se constată conflicte de interese consumate în care unul dintre participanți face parte din conducerea autorității contractante, este cea din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Verificările declarațiilor de către persoana desemnată în acest sens depind de capacitatea și resursele autorităților contractante. Verificările trebuie: să fie proporționale, să asigure echilibrul între nevoia de verificare și nevoia de a păstra lucrurile simple și de a reduce povara administrativă asupra participanților la actul administrativ și să țină seama de valoarea procedurii și de faptul că aceasta este/sau nu este supusă regulilor de achiziții publice.

Conflictele de interese pot influența orice etapă a luării deciziilor în procesul de achiziții publice, așa încât verificările se vor face în toate etapele procesului de achiziții publice și după încheierea acestuia, oricând apare vreun indiciu/denunț/semnal de alarmă cu privire la respectiva procedură.

Autoritățile contractante trebuie să ia în considerare efectuarea de verificări pentru prevenirea conflictelor de interese pentru detectarea situațiilor potențial generatoare de conflicte de interese la începutul procesului de achiziții și înainte de procedurile în care sunt implicate mai multe persoane cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante (ca, spre exemplu, evaluarea ofertelor, implementarea contractului).

Se vor verifica informațiile din următoarele documente:

- Declarațiile privind conflictele de interese pe care le semnează toate persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante;
- Declarațiile privind conflictul de interese pe care le depun operatorii economici în cadrul ofertei;

- Declarație privind datele de identificare ale persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante și ale persoanelor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare;
- Documentul Unic de Achiziții European (DUAE) pe care îl completează operatorii economici participanți în procedura de atribuire;
- Avertismentul de Integritate primit de la ANI în SEAP;
- Listele de Verificare ale conflictelor de interese în procesul de achiziții publice.

Autoritatea contractantă va efectua verificări proprii privind conflictele de interese, conform art. 62 din Legea nr.98/2016. Aceasta poate întreprinde următoarele acțiuni, fără a se încălca legislația națională cu privire la protecția datelor:

- în baza unor protocoale de colaborare cu alte instituții ale statului, pentru a avea acces la mai multe informații (spre exemplu cu Oficiul Național al Registrului Comerțului-ONRC, cu Ministerul Finanțelor Publice);
- folosind sursele de date publice deschise (open data), inclusiv verificări de rutină pe internet care ar putea să ofere indicii despre, existența unui conflict de interese, pe care apoi să le coroboreze cu date din alte surse.

Autoritatea contractantă poate programa verificări efectuate de către personalul desemnat să facă verificări din cadrul acesteia sau controale specifice derulate în urma obținerii unor informații externe ori în urma unui raport oficial sau ca urmare a efectuării altor controale inopinate sau planificate, incluse în programul anual de control pe baza analizei riscurilor și/sau aleatorii.

Se recomandă ca persoana desemnată să facă verificări din cadrul autorității contractante și membrii conducerii autorității contractante cărora li s-a raportat o situație de conflict de interese potențial să aibă o abordare moderată și să discute în mod deschis cu persoana în cauză. Scopul discuției este de a afla dacă există un risc de conflict de interese care ar putea periclita procedura și/sau situația persoanei cu funcție de decizie. În acest caz, conducerea autorității contractante trebuie să decidă care ar fi măsurile cele mai potrivite pentru a proteja atât interesele organizației cât și pe cele ale personalului.

În activitatea lor, personalul contractual are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

Deși informațiile primite de la denunțatori sau obținute din mass-media nu constituie dovezi în sine, denunțatorii și mass-media pot adesea furniza informații utile cu privire la situațiile care ar putea afecta procesul de luare a deciziilor de către autoritățile contractante. Odată intrată în posesia unor astfel de informații, autoritatea contractantă trebuie să utilizeze imediat mijloacele pe care le are la dispoziție pentru a verifica dacă informațiile pot fi confirmate și dacă ar putea avea un impact asupra procesului de achiziții.

În funcție de gravitatea situației, autoritățile respective ar putea să informeze imediat organele de urmărire penală sau alte autorități competente.

Astfel, în funcție de specificul situației, se pot trasa linii directoare în funcție de anumite criterii care să stabilească ce se comunică public și ce se comunică numai celorlalți ofertanți participanți la respectiva procedură, ținând cont de criterii, precum protejarea datelor, nevătămarea reputației etc. Criteriile de care trebuie să se țină cont când se face comunicarea publică cu privire la un potențial conflict de interese sunt cele stabilite în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Spre exemplu, în situația în care există suspiciuni de conflict de interese potențial, autoritatea contractantă nu are obligația să publice imediat un comunicat de presă divulgând numele persoanelor investigate administrativ, întrucât acest lucru ar putea vătăma reputația acestora, dar, autoritatea contractantă poate anunța candidaților în respectiva procedură că examinează o situație potențială de conflict de interese în procedura respectivă și că va comunica în momentul finalizării investigațiilor, detaliile cu privire la această investigație.

Dacă însă alerta în urma căreia autoritatea contractantă și-a început investigația vine din mass-media, ar fi nerecomandabil și lipsit de rațiune și transparență ca autoritatea contractantă să nu comunice deloc sau să nege că a demarat o investigație, o negare în aceasta situație ar știrbi din credibilitatea autorității contractante și a corectitudinii procedurii de achiziții publice, într-o atare situație fiind recomandabil ca autoritatea contractantă să facă public imediat faptul că a luat cunoștință de alerta din mass-media, s-a autosesizat și a început de îndată o investigație administrativă, a cărei finalizare o va face publică, cu respectarea prevederilor legale referitoare la comunicarea publică a unor informații/date din procedura de atribuire, dacă conflictul de interese a putut fi remediat, și dacă nu, ce sancțiuni s-au luat.

În oricare dintre situațiile exemplificate mai sus autoritatea contractanta trebuie să țină cont de prevederile art. 12 din Legea nr. 544/2001, unde se reglementează excepțiile de la regula publicității informațiilor de interes public.

Relevante sunt *excepțiile* privitoare la: informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii; informațiile privind procedura în timpul anchetei disciplinare (sau penale), dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea unei persoane; informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces.

CAPITOLUL XVI

RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII PACIENȚILOR ÎN ACORDAREA ASISTENȚEI MEDICALE

Art.132

(1) Personalul medical din cadrul unității are obligația de a respecta principiul nediscriminării pacienților în acordarea asistenței medicale.

(2) Prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

(3) Constituie contravenție, conform OUG nr. 137/2000 republicată, dacă fapta nu intră sub incidența legii penale, discriminarea unei persoane fizice, a unui grup de persoane din cauza apartenenței acestora la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată, respectiv din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a persoanelor în cauză, prin refuzarea accesului unei persoane sau unui grup de persoane la serviciile de sănătate publică, alegerea medicului de familie, asistență medicală, asigurările de sănătate, serviciile de urgență sau alte servicii de sănătate;

(4) Constituie circumstanțe agravante: discriminarea unui pacient pe teme de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, gen, orientare sexuală, opinie, apartenență politică, convingeri, avere, origine socială, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă sau infecție HIV/SIDA;

(5) Constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

CAPITOLUL XVII

RESPONSABILITĂȚI

Art. 133 Managerul Spitalului

- ✓ Se asigura ca intregul personal al Spitalului poate consulta continutul Codului de etica si integritate;
- ✓ Sustine principiile incorporate in acest document prin exemplul personal;
- ✓ Se asigura ca incalcarile normelor de etica, sesizate de catre orice angajat sunt analizate cu promptitudine si obiectivitate si sunt urmate de masurile preventive / corective adecvate;
- ✓ Se asigura ca angajatul care a facut sesizarea este protejat impotriva actiunilor angajatului despre care s-a facut sesizarea;
- ✓ Dispune intrunirea Consiliului etic si activarea acestuia ori de cate ori sunt semnalate cazuri de incalcare a prevederilor Codului de etica si integritate;
- ✓ Analizeaza si aproba propunerile rezultate din raportul Consiliului etic si urmareste aplicarea concreta a acestora.

Art. 134 Angajatii

- ✓ Iau la cunoștință prevederile Codului de etică și integritate;
- ✓ Acționează cu responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu și contribuie la prevenirea, respectiv eliminarea abaterilor de la prevederile prezentului Cod;
- ✓ Aduc în atenția Consiliului etic orice manifestare de încălcare a prevederilor acestui Cod, de natura să afecteze imaginea personală, a structurii organizatorice din care fac parte, sau a Spitalului;
- ✓ Utilizează linia de etică, pentru sesizarea abaterilor de la prevederile Codului de etică și integritate.

Art. 135 Consiliul Etic

- ✓ Acordă consultanță și asistență angajaților Spitalului în scopul unei cât mai depline conformări cu prevederile Codului de etică și integritate;
- ✓ Aduce la cunoștința personalului Spitalului prevederile prezentului Cod de etică și integritate, prin grija secretarului acestuia;
- ✓ Testează personalul Spitalului cu privire la însușirea prevederilor prezentului Cod;
- ✓ Monitorizează aplicarea prezentului Cod și raportează, semestrial conducătorului Spitalului și Comisiei de monitorizare, cât și RMC-ului, cu privire la respectarea regulilor de etică și integritate de către angajații Spitalului;
- ✓ Păstrează documentațiile întocmite pentru activitatea desfășurată.

CAPITOLUL XVIII

SANCTIUNI

Art. 136 (1) Nerespectarea prevederilor legate de organizarea și funcționarea Consiliului Etic se poate constata de către Compartimentul de integritate din cadrul Consiliului Județean, ordonatorul principal de credite al Spitalului Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian" Calarasi, de echipele de control sau audit ale Consiliului Județean.

(2) Nerespectarea prevederilor art. 4 din OMS nr. 1502/2016 se sancționează prin obligația anulării procedurii de constituire a Consiliului Etic și organizarea unei noi proceduri.

(3) Compartimentul de integritate, echipele de control sau audit ale ministerului sănătății asigură informarea ministrului sănătății cu privire la nerespectarea prevederilor prezentului ordin.

CAPITOLUL XIX

DISPOZITII FINALE

Art. 137 Răspunderea personalului contractual

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii, care nu exclude răspunderea civilă, penală, administrativă sau materială.

(2) Comisiile/ consiliile interne constituite în spital, cu atribuții disciplinare, au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice și juridice.

Art. 138 Asigurarea publicității/informării asupra Codului de Conduită

(1) Pentru informarea și instruirea angajaților, se va asigura afișarea Codului de Etică și deontologie profesională a personalului contractual, pe site-ul oficial al Spitalului Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian" Calarasi și pe platforma de INTRANET (comunicare internă angajați).

Art. 139 Intrarea în vigoare

(1) Prezentul Cod de etică, deontologie profesională și integritate intră în vigoare începând cu data de 09.03.2026

(2) Prevederile prezentului Cod de etică și deontologie profesională al personalului contractual sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul Spitalului Județean de Urgență "Dr. Pompei Samarian" Calarasi.

(3) Oricare dintre prevederile prezentului cod de etică și deontologie profesională care contravin sau vor veni în contradicție cu legislația națională sau europeană aplicabilă în România, vor fi considerate nule, fără efecte juridice.

**Președinte Consiliul Etic,
Dr. Raluca ANGHEL**

**Reprezentanti syndicate,
Dr. Adela NASTURICA**

**Șef serviciu RUNOS
Ionel ROSU**

As. Mihaela OSMAN

**Avizat Juridic,
Cristina ENACHE**

**Intocmit,
Secretar CE – Peicu Florina**