

CONSILIUL LOCAL SMEENI
SPITALUL DE BOLI CRONICE SMEENI
Smeeni, Str. Principala, Nr.991, Judetul Buzau



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalusmeeni.ro



CODUL ETIC ȘI DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI CONTRACTUAL ADMINISTRATIV DIN CADRUL SPITALULUI DE BOLI CRONICE SMEENI-BUZAU





Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

CUPRINS

CAPITOLUL I- DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE.....	4
Art. 1. Domeniul de aplicare	4
Art. 2. Viziunea	4
Art. 3. Misiunea.....	5
Art. 4. Scopul.....	5
Art. 5. Obiective	5
Art. 6. Principii generale	6
Art. 7. Principii ale managementului calității	7
Art. 8. Termeni.....	9
Art. 9. Baza legală.....	12
CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL SPITALULUI DE BOLI CRONICE SMEENI	14
Art. 10. Asigurarea unui serviciu public de sănătate de calitate.....	14
Art. 11. Loialitatea față de Constituție și lege	14
Art. 12. Loialitatea față de instituția sanitară.....	14
Art.13. Libertatea opiniilor.....	15
Art.14. Activitatea publică	15
Art.15. Activitatea politică	15
Art.16. Folosirea imaginii proprii.....	16
Art.17. Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice	16
Art.18. Conduita în cadrul relațiilor internaționale.....	17
Art.19. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor.....	17
Art.20. Participarea la procesul de luare a deciziilor.....	18
Art.21. Obiectivitate în evaluare.....	18
Art.22. Folosirea prerogativelor de putere publică	18
Art.23. Utilizarea resurselor publice.....	19
Art.24. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri.....	19
Art. 25. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea.....	20



Tel: (0238)732800, Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

Art.26. Practici privind angajarea și angajații.....	20
Art.28. Asigurarea imparțialității și nediscriminării.....	21
Art.29. Conflictul de interese	21
CAPITOLUL III. NORME SPECIFICE DE CONDUITĂ.....	22
Art.30. Etica profesiei de medic.....	22
Art.31. Etica profesiei de asistent medical.....	25
Art.32. Etica licitațiilor, achiziții, concesiunări sau închirieri.....	26
Art.33. Etica persoanelor care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu (O.M.F.P. NR. 923/2014-hRepublicare).....	27
Art.34. Etica consilierului juridic.....	28
CAPITOLUL IV - COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL.....	29
Art. 35. Sesizarea.....	29
Art. 36. Soluționarea sesizării.....	30
Art.37. Publicitatea cazurilor de încălcare a normelor de conduită.....	31
Art.38. Consilierea etică	31
Art.39. Modalități de prevenire a încălcării normelor de conduită	33
CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE.....	34
Art.40. Răspunderea.....	34
Art.41. Asigurarea publicității.....	35
Art.42. Intrarea în vigoare	35
Art.43. Alte prevederi.....	35



Tel: (0238)732800, Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

CAPITOLUL I- DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1. Domeniul de aplicare

Codul de conduită etică și profesională a personalului contractual din cadrul Spitalului de Boli Cronice Smeeni reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual și prezintă principiile care trebuie să fie respectate în relația cu: pacienții, colegii precum și colaboratorii/partenerii pentru asigurarea unui act medical de calitate, într-un mediu sigur și confortabil.

Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod de conduită etică sunt obligatorii pentru întreg personalul, indiferent de forma de angajare (contract individual de muncă, contract de administrare, contract de prestări servicii, contract de gărzi).

Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională se aplică și persoanelor care lucrează în spital având calitatea de: colaboratori, rezidenți sau practicanți.

Art. 2. Viziunea

Spitalului de Boli Cronice Smeeni dorește să devină centru de referință în zonă în ceea ce privește managementul bolilor cronice, prin îmbunătățirea permanentă a calității actului medical și diversificarea serviciilor oferite pacienților. Ne propunem să oferim cele mai bune servicii medicale de profil la nivelul județului Buzău, precum și satisfacerea deplină a tuturor cazurilor adresate spitalului din alte județe ale țării, astfel încât să se asigure și să se îmbunătățească starea de sănătate a populației deservite.

În contextul actual, Spitalul de Boli Cronice Smeeni trebuie să facă față provocărilor din mediul extern dar și intern, iar în acest sens, echipa managerială urmărește îmbunătățirea serviciilor medicale furnizate, generatoare de venituri de venituri, prin intermediul:

- modernizării tehnologiilor medicale, a infrastructurii și implementării unor noi forme de educație și perfecționare profesională, pentru îmbunătățirea stării de sănătate a populației deservite;
- 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 elaboreze o strategie sustenabilă prin care să vizeze nu doar atingerea nivelului de supraviețuire ci și ofertant de servicii diversificate și de calitate pentru utilizatorii din ce în ce mai diverși și cu noi așteptări, în condițiile respectării drepturilor pacienților.

Îmbunătățirea calității vieții pacienților dar și susținerea familiilor acestora reprezintă principala preocupare a spitalului, fără a exista vreo formă de discriminare.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalusmeeni.ro

Art. 3. Misiunea

Misiunea Spitalului de Boli Cronice Smeeni constă în furnizarea de servicii medicale diversificate, de cea mai bună calitate, adaptate necesităților pacienților din zona pe care o deservește Spitalul, având în vedere permanent ameliorarea stării de sănătate și îmbunătățirea calității vieții pacienților. Ne dorim să prestăm un act medical de calitate, bazat pe competență, transparență, eficiență și eficacitate, într-un mediu sigur și confortabil, astfel încât pacienții să beneficieze de cele mai bune îngrijiri, adaptate nevoilor, în vederea păstrării autonomiei și independenței principalilor beneficiari (pacienții și familiile acestora), având drept finalitate asigurarea și îmbunătățirea stării de sănătate a populației deservite. Spitalul urmărește în permanență utilizarea eficientă a fondurilor, încheierea de angajamente legale numai în limita creditelor bugetare aprobate și reducerea la minim a cheltuielilor de funcționare fără afectarea calității actului medical.

Art. 4. Scopul

Misiunea reflectă scopul Spitalului de Boli Cronice Smeeni, respectiv:

- asigurarea unor servicii medicale calitativ prin îmbunătățirea actului medical și diversificarea serviciilor oferite populației, manifestate prin preferința pacienților de a accesa serviciile noastre în detrimentul altor instituții, atât în cadrul sistemului sanitar cât și în comunitatea locală, regională (din județ);
- abordarea holistică a oamenilor în suferință prin oferirea unor servicii de îngrijiri complete adaptate nevoilor fizice, psihice, sociale și spirituale prin intermediul echipei multidisciplinare de care dispunem, în condiții de siguranță pentru omul în suferință, cu minimizarea riscurilor, respectând drepturile pacienților și având în vedere permanent satisfacția pacientului și creșterea calității vieții membrilor comunității deservite;
- utilizarea eficientă a fondurilor, încheierea de angajamente legale numai în limita creditelor bugetare aprobate și reducerea la minim a cheltuielilor de funcționare fără afectarea actului medical.

Art. 5. Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita etică și profesională urmăresc să asigure creșterea calității serviciului medical, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, prin:

- Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului spitalului și al personalului contractual;
- Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

- Crearea unui climat de respect reciproc și încredere între cetățeni și personalul contractual din cadrul Spitalul de Boli Cronice Smeeni.

Art. 6. Principii generale

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 decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
2. **Asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - 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 alta 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 buna-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conforma a atribuțiilor de serviciu.
8. **Deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
9. **Subordonare ierarhică** - principiu conform căruia angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor date de angajații cu funcții de conducere cărora le sunt subordonați direct;
10. **Supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com. www.spitalulsmeeni.ro

Art. 7. Principii ale managementului calității

1. **Orientarea către pacient** - principalul obiectiv al managementului calității este de a satisface cerințele pacientului și de a se preocupa să fie depășite așteptările pacientului. **Acțiuni posibile:**

- Identificarea pacienților direcți și indirecti pentru care spitalul aduce plus valoare;
- Înțelegerea necesităților și așteptărilor curente și viitoare ale pacienților;
- Legarea obiectivelor spitalului de necesitățile și așteptările pacienților;
- Comunicarea necesităților și așteptărilor pacienților la nivelul întregului spital;
- Planificarea, proiectarea, dezvoltarea, producerea, livrarea și susținerea de servicii medicale care să satisfacă necesitățile și așteptările pacienților;
- Măsurarea și monitorizarea satisfacției pacienților și întreprinderea de acțiuni corespunzătoare, în sensul identificării de măsuri de îmbunătățire a calității serviciilor medicale.

2. **Leadership** - liderii de la toate nivelurile spitalului (v. medicii șefi de secție/compartiment, directori, șef serviciu, șefi birou, etc) stabilesc unitatea dintre scop și orientare și stabilesc condițiile în care personalul este implicat în realizarea obiectivelor referitoare la calitate ale spitalului.

Acțiuni posibile:

- Comunicarea misiunii, viziunii, strategiei, politicilor și proceselor spitalului întregului personal;
- Crearea și susținerea valorilor comune și a modelelor de comportament corect și etic la toate nivelurile spitalului;
- Stabilirea unei culturi a calității și a încrederii și integrității;
- Încurajarea unui angajament referitor la calitate la nivelul întregului spital;
- Asigurarea că liderii de la toate nivelurile sunt exemple pozitive pentru personalul spitalului;
- Punerea la dispoziția personalului a resurselor, a instruirii și a autorității necesare pentru a acționa cu răspundere;
- Inspirarea, încurajarea și recunoașterea contribuției personalului.

3. **Angajamentul personalului** - un personal competent, împuternicit și deplin angajat, la toate nivelurile din spital, este esențial pentru creșterea capacității spitalului de a crea și furniza valoare. Recunoașterea, împuternicirea și creșterea competențelor personalului facilitează angajamentul acestuia în realizarea obiectivelor referitoare la calitate, ale spitalului.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

Acțiuni posibile:

- Comunicarea cu personalul pentru a promova înțelegerea importanței contribuției lor individuale;
- Promovarea colaborării la nivelul întregului spital;
- Facilitarea discuțiilor deschise și a împărtășirii cunoștințelor și a experienței;
- Încurajarea personalului să determine constrângerile în realizarea performanței;
- Recunoșterea și confirmarea contribuției, învățării și îmbunătățirii personalului;
- Permitearea unei autoevaluări a performanțelor față de obiective personale;
- Realizarea de sondaje pentru a evalua satisfacția personalului, comunicarea rezultatelor și întreprinderea unor acțiuni corespunzătoare.

4. **Abordarea pe baza de proces** - rezultatele consecvente sunt obținute mai eficace și mai eficient atunci când activitățile sunt înțelese și conduse ca procese corelate care funcționează ca un sistem coerent.

Acțiuni posibile:

- Definirea obiectivelor sistemului de management al calității și a proceselor necesare pentru realizarea acestora;
- Stabilirea autorității, responsabilității și răspunderii pentru conducerea proceselor;
- Conducerea proceselor și a relațiilor dintre acestea ca un sistem, pentru a realiza obiectivele referitoare la calitate ale spitalului într-un mod eficace și eficient;
- Gestionare riscurilor care pot influența elementele de ieșire ale proceselor și rezultatele globale ale sistemului de management al calității.

5. **Îmbunătățire** - spitalele sunt orientate permanent spre îmbunătățire. Îmbunătățirea este esențială pentru un spital astfel încât acesta să își mențină nivelurile de performanță curente, pentru a reacționa la schimbările condițiilor interne și externe și pentru a crea noi oportunități.

Acțiuni posibile:

- Promovarea stabilirii de obiective îmbunătățite la toate nivelurile spitalului;
- Educarea și instruirea personalului de la toate nivelurile asupra modului de aplicare a instrumentelor și metodologiilor de bază pentru realizarea obiectivelor de îmbunătățire; Asigurarea că personalul este competent pentru a promova și finaliza cu succes proiecte de îmbunătățire;
- Dezvoltarea și desfășurarea de procese pentru a implementa proiecte de îmbunătățire la toate nivelurile spitalului; Urmărirea, analizarea și auditarea planificării, implementării, finalizării și a rezultatelor proiectelor de îmbunătățire;
- Identificarea și recunoașterea îmbunătățirii.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com. www.spitalulsmeeni.ro

6. **Luarea de decizii pe bază de dovezi** - deciziile bazate pe analiza și evaluarea datelor și informațiilor au probabilitate mai mare să producă rezultatele dorite. Analiza faptelor, a dovezilor și a datelor conduce la o mai mare obiectivitate și încredere în luarea deciziilor.

Acțiuni posibile:

- Determinarea, măsurarea și monitorizarea indicatorilor principali pentru a demonstra performanțele spitalului;
- Punerea tuturor datelor necesare la dispoziția personalului relevant;
- Asigurarea că datele și informațiile sunt suficient de exacte, fiabile și sigure;
- Analizarea și evaluarea datelor și informațiilor utilizând metode adecvate;
- Asigurarea că personalul este competent pentru a analiza și evalua datele după cum este necesar;
- Luarea de decizii și întreprinderea de acțiuni pe bază de dovezi.

7. **Managementul relațiilor** - pentru succesul sustenabil, spitalul își gestionează relațiile cu părțile interesate, cum ar fi furnizorii. Părțile interesate relevante influențează performanțele unei organizații.

Acțiuni posibile:

- Determinarea părților interesate relevante (cum ar fi furnizorii, partenerii, clienții, investitorii, angajații sau spitalul în ansamblul său) și a relațiilor acestora cu spitalul;
- Determinarea și ierarhizarea relațiilor cu părțile interesate, care necesită a fi gestionate;
- Stabilirea de relații care echilibrează câștigurile pe termen scurt cu considerațiile pe termen lung;
- Colectarea și împărtășirea informațiilor, a expertizei și resurselor cu părțile interesate relevante;
- Măsurarea performanțelor și asigurarea, dacă este cazul, a unui feedback referitor la performanțe către părțile interesate pentru a crește inițiativele de îmbunătățire;
- Stabilirea de activități de dezvoltare și îmbunătățire în colaborare cu furnizorii, partenerii și alte părți interesate.

Art. 8. Termeni

În scopul unei mai bune înțelegeri a prezentului cod, în continuare sunt prezentate expresiile și termenii utilizați în elaborarea documentului, care au următoarele semnificații:

1. **Personal contractual/angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în cadrul Spitalului, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
2. **Funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

3. **Funcție sensibilă** – este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă;
4. **Funcție publică** – grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii, în mod continuu și permanent;
5. **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;
6. **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;
7. **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 pe îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
8. **Informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezulta din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;
9. **Informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
10. **Vulnerabilitatea etică** reprezintă orice slăbiciune în modul de funcționare al unui spital, care poate determina sau favoriza apariția unui incident de etică;
11. **Riscul de apariție a unui incident etic** reprezintă probabilitatea de apariție a unei amenințări ce vizează respectarea principiilor deontologice și morale la nivelul unității sanitare;
12. **Incidentul de etică** reprezintă situația de potențială nerespectare a principiilor morale și deontologice, identificată în cadrul unui spital;
13. **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;
14. **Consiliul de etică** reprezintă forul de autoritate morală constituit în cadrul spitalelor, în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale sau deontologice în cadrul sistemului de sănătate. Consiliul etic promovează integritatea la nivelul spitalului și emite avize și hotărâri privind etica medicală și organizațională;



Tel: (0238)732800, Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

15. **Speța** reprezintă o sesizarea a unei vulnerabilități etice sau a unui incident etic în cadrul activității unui spital. Speța poate viza și serviciile externalizare din cadrul spitalului;
16. **Avizul de etică** reprezintă decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, formulata de membrii Consiliului de etică, referitoare la o speță. Avizul de etica are caracter obligatoriu, în baza deciziei asumate de managerul unității sanitare;
17. **Hotărârea** 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. Hotărârea are caracter general și rol preventiv sau de îmbunătățire a activității unității sanitare din perspectiva limitării și diminuării incidentelor de etică;
18. **Anuarul etic**¹ reprezintă compendiu avizelor etice și al hotărârilor Consiliului de etică din cadrul unui spital, care concentrează experiența spitalului respectiv în acest domeniu, experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul unității respective;
19. **Anuar etic național**² reprezintă compendiu avizelor etice și al hotărârilor formulate pentru situații sau spete similare și care concentrează experiența consiliilor etice la nivel național, experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul întregului sistem sanitar;
20. **Asociațiile de pacienți** eligibile pentru a fi implicate în cadrul consiliilor de etică sunt acele asociații ori fundații legal constituite care au ca scop apărarea drepturilor pacienților sau care au activitate în domeniul asistentei oferite pacienților sau integrității în sistemul de sănătate, cu experiență dovedita de minimum 3 ani.
21. **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;
22. **Amenințare de corupție** - acțiunea sau evenimentul de corupție care se poate produce în cadrul a unei activități specifice a instituției publice;
23. **Consilier de etică** - persoana desemnată de conducerea instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistența 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;

¹ Acest compendiu nu cuprinde informații referitoare la date cu caracter personal.

² Acest compendiu nu cuprinde informații referitoare la date cu caracter personal.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

24. **Materializarea riscului de corupție** - concretizarea unei amenințări de corupție, care conduce la săvârșirea unei fapte de corupție;
25. **Planul de integritate** - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate;
26. **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 explicite (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;
27. **Comportamentul integru** - este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la aceasta corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
28. **Integritate** - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
29. **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;
30. **Abatere** - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar;
31. **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.

Art. 9. Baza legală

Elaborarea prezentului cod a avut drept temei legal următoarea legislație în vigoare:

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată;
- Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiei de biochimist și chimist;
- Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările ulterioare;
- HG nr. 788/2005 privind aplicarea Normelor 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 cu modificările ulterioare;
- OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

CONSILIUL LOCAL SMEENI
SPITALUL DE BOLI CRONICE SMEENI
Smeeni, Str. Principala, Nr.991, Judetul Buzau



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

- OUG 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, aprobată și modificată prin Legea nr.53/2014;
- Hotărârea OAMGMAMR nr. 2/09.07.2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
- Legea nr. 514/2003 privind exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/19.12.2002 privind auditul public intern, republicată;
- Ordinul MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditoriului intern;
- Legea nr. 571/14.12.2004 privind protecția personalului din instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificările ulterioare;
- Hotărârea 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;
- H.G. nr. 583/2016 privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020;
- ORDIN nr. 1.502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
- HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- ORDIN nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL SPITALULUI DE BOLI CRONICE SMEENI

Art. 10. Asigurarea unui serviciu public de sănătate de calitate

1. Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea în practică, în scopul realizării competentelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
2. Personalul contractual trebuie să depună toate diligentele și să se asigure că orice intervenție cu caracter medical pe care o execută sau decizie profesională pe care o ia, respectă normele și obligațiile profesionale și regulile de conduită specifice cazului respectiv.
3. În exercitarea funcției, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparență administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 11. Loialitatea față de Constituție și lege

1. Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
2. Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 12. Loialitatea față de instituția sanitară

1. Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției sanitare, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
2. Angajaților contractuali le este interzis:
 - să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
 - caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

- să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, 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 ori spitalului în care își desfășoară activitatea.
3. Prevederile Alin. (2) pct. 1.4 se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru perioada de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
 4. Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art.13. Libertatea opiniilor

1. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
2. În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.
3. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.14. 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 spitalului.
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.15. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

1. Să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

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 ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
5. Să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
6. Să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.16. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, 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, în cadrul unității spitalicești Smeeni.

Art.17. Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

1. În relațiile cu personalul contractual din cadrul spitalului precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credința, corectitudine și amabilitate.
2. Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
 - Întrebuițarea unor expresii jignitoare;
 - Dezvăluirea aspectelor vieții private;
 - Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
3. Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificativă pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:
 - Promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalsmeeni.ro

- Eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.
- 4. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
- 5. Personalul medico-sanitar cunoaște și respectă confidențialitatea informațiilor datelor despre pacient și a confidențialității actului medical.
- 6. Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în prezența lege atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.
- 7. Personalul medico-sanitar răspunde de asigurarea intimității și demnității pacientului, precum și de respectarea drepturilor pacientului așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 46/2003 precum și normele de aplicare a Legii dreptului pacientului.

Art.18. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

1. Personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, semănării și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și spitalului pe care îl 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.19. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

1. Angajații contractuali 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 funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensa în raport cu aceste funcții.
2. Declararea averilor, intereselor precum și bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției se realizează de către toate persoanele cu funcții de conducere, în conformitate cu prevederile legale.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

Art.20. Participarea la procesul de luare a deciziilor

1. În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
2. Angajații contractuali participa activ la realizarea obiectivelor generale și specifice privind calitatea serviciilor medicale stabilite prin planul de management al calității serviciilor medicale și a obiectivelor specific locului de muncă;
3. Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către spital, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
4. Angajații contractuali au obligația să cunoască și să respecte documentele Sistemului de management al calității aplicabile în unitate.

Art.21. Obiectivitate în evaluare

1. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
2. Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice forma de favoritism ori discriminare.
3. Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la litera C Principii generale și D. Principii ale managementului calității.

Art.22. Folosirea prerogativelor de putere publică

1. Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
2. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
3. Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

4. Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.23. Utilizarea resurselor publice

1. Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
2. Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând spitalului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
3. Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
4. Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru în logistica autorității sau a spitalului pentru realizarea acestora.

Art.24. 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 cunoștință, 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 aplica 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 contractuali 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 și 3 se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interes
- 5.



Tel: (0238)732800. Tel.:Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

Art. 25. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Personalul din cadrul Spitalului de Boli Cronice Smeeni are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea 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.26. Practici privind angajarea și angajații

1. Spitalul de Boli Cronice Smeeni respectă legislația muncii, utilizează practici corecte la angajare, incluzând și interzicerea oricăror forme de discriminare în orice fel.
2. Spitalul de Boli Cronice Smeeni oferă tratament corect și egal față de toți angajații săi și asigură acestora suport pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.
3. Domeniul medical al informațiilor ce intră sub incidența secretului profesional nu este un domeniu public, datele care se acumulează fiind categorisite deontologic și juridic. Nu se concepe transparență în confidențialitatea medicală (cu excepția cazurilor în care legea o cere expres).
4. Confidențialitatea datelor personale este respectată, fiind interzisă dezvăluirea datelor referitoare la angajați către persoane care nu au nevoie de aceste date pentru derularea activității profesionale sau unor instituții care nu au abilitatea și autorizarea necesară, fără consimțământul acestora.
5. Salariații nu pot utiliza informațiile de serviciu în folos propriu, fiind obligate să păstreze confidențialitatea datelor pe care le dețin, în caz contrar fiind atrasă răspunderea disciplinară, în funcție de prejudiciul creat unității, prin divulgarea informațiilor respective.
6. Niciun salariat nu are dreptul de a folosi sau dezvălui nici în timpul activității, nici după încetarea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, ar aduce prejudicii imaginii sau intereselor unității.

Art.27. Prevenirea și raportarea fraudelor și a actelor de corupție/ Semnalarea neregularităților

1. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.
2. Personalul de conducere și salariații din subordine trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară.
3. Angajații spitalului nu pot fi obligați să încalce legea, valorile, politicile și strategiile existente sau prezentul cod.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

Art.28. Asigurarea imparțialității și nediscriminării

1. Spitalul de Boli Cronice Smeeni respectă și garantează tratament egal și nediscriminatoriu în relația cu beneficiarii serviciilor oferite/colaboratorii/furnizorii de produse/prestatorii de servicii și/sau lucrări, abordând o atitudine obiectivă în raport cu problemele de interes ale acestora.
2. Angajații au obligația să adopte un comportament profesionist, asigurând transparență totală, imparțialitate și eficacitate, derulând relații contractuale în mod onest și legal, aceste caracteristici fiind absolut necesare în menținerea încrederii colaboratorilor spitalului.

Art.29. Conflictul de interese

1. Conflictul de interese reprezintă situația în care un angajat al unității are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului entității, astfel încât afectează sau ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori pentru îndeplinirea la timp a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.
2. Angajații trebuie să respecte politica privind conflictul de interese și anume:
 - trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera contradicții între interesele unității și propriile interese, respectând totodată, prevederile legale și procedurile interne referitoare la conflictul de interese;
 - trebuie să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activități, asocieri sau investiții care influențează sau pot influența deciziile individuale ale oricărui angajat, atunci când acesta acționează în interesul spitalului;
 - trebuie să declare orice posibil sau presupus conflict de interese.



CAPITOLUL III. NORME SPECIFICE DE CONDUITĂ

Art.30. Etica profesiei de medic

1. Întreaga activitate profesională a medicului este dedicată exclusiv apărării vieții, sănătății și integrității fizice și psihice a ființei umane.
2. Actul profesional și întreaga activitate profesională a medicului se vor exercita, respectiv desfășura fără niciun fel de discriminare, inclusiv în ceea ce privește starea de sănătate sau șansele de vindecare ale pacientului.
3. În toate situațiile actul profesional, în oricare formă sau modalitate s-ar desfășura, se va face cu respectarea strictă a demnității umane ca valoare fundamentală.
4. În toate deciziile cu caracter medical, medicul va trebui să se asigure că interesul și binele ființei umane prevalează.
5. Medicul trebuie să depună toate diligențele și să se asigure că decizia profesională pe care o ia sau intervenția cu caracter medical respectă normele și obligațiile profesionale și regulile de conduită specifice cazului respectiv.
6. Cu excepția unor cazuri de urgență vitală, medicul acționează potrivit specialității, competențelor și practicii pe care le are.
7. Nicio intervenție în domeniul sănătății nu se poate efectua decât după ce persoana vizată sau altă persoană prevăzută de lege și-a dat consimțământul liber și în cunoștință de cauză.
8. Medicul va păstra secretul profesional și va acționa în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătatea sa.
9. Medicul va gestiona informația medicală în baza deontologiei, ale legislației în vigoare sau în baza mandatului pacientului.
10. Derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.
11. Comportamentul profesional implică, fără a se limita la preocuparea constantă și permanentă a medicului pentru aflarea, pe orice cale, inclusiv prin intermediul formelor de educație medicală continuă, a celor mai noi descoperiri, procedee și tehnici medicale asimilate și agreate de comunitatea medicală.
12. Sunt contrare principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic, în special, următoarele acte:
 - practicarea eutanasiei și eugeniei;
 - cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau de normele profesiei, refuzul acordării serviciilor medicale;



Tel: (0238)732800, Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

- abandonarea unui pacient care necesită servicii de urgență sau se află în pericol fără asigurarea că acesta a fost preluat de o altă unitate medicală sau de un alt medic ori că beneficiază de condiții adecvate situației în care se află și stării sale de sănătate;
 - folosirea unor metode de diagnostic sau tratament nefundamentate științific sau neacceptate de comunitatea medicală, cu risc pentru pacient;
 - cu excepția urgențelor vitale, exercitarea profesiei medicale în condiții care ar putea compromite actul profesional sau ar putea afecta calitatea actului medical;
 - emiterea unui document medical de complezență sau pentru obținerea unui folos nelegal sau imoral;
 - emiterea unui document medical pentru care nu există competență profesională;
 - atragerea clientelei profitând de funcția ocupată sau prin intermediul unor promisiuni oneroase și neconforme cu normele publicității activităților medicale;
 - folosirea, invocarea sau lăsarea impresiei deținerii unor titluri profesionale, specialități ori competențe profesionale neconforme cu realitatea;
 - încălcarea principiilor fundamentale ale exercitării profesiei de medic;
 - respingerea publică, cu excepția dezbaterilor din comunitatea medicală, a unor mijloace de diagnostic, tratament și profilaxie recunoscute de comunitatea științifică academică medicală, precum și recomandarea publică a unor tratamente nefundamentate științific.
13. Constituie o atingere gravă adusă caracterului independent al profesiei medicale următoarele acte:
- cu excepția situațiilor prevăzute de lege și cu anunțarea prealabilă a organelor profesiei, asocierea sau colaborarea, sub orice formă și în orice modalitate, directă ori indirectă, dintre un medic și o persoană care produce sau distribuie medicamente;
 - reclama, în orice mod, la medicamente, suplimente alimentare, aparatură medicală sau alte produse de uz medical;
 - implicarea, direct sau indirect, în distribuția de medicamente, suplimente alimentare, dispozitive medicale, aparatură medicală sau de alte produse de uz medical;
 - încălcarea principiului transparenței în relația cu producătorii și distribuitorii de medicamente și produse medicale;
 - primirea unor donații sub formă de cadouri în bani sau în natură ori alte avantaje, a căror valoare le face să își piardă caracterul simbolic și care pot influența actul medical, de la entitățile producătoare sau distribuitoare de medicamente.
14. Cu excepția unor situații obiectiv excepționale și imposibil de înlăturat, orice decizie medicală se va baza în primul rând pe examinarea personală și nemediată a pacientului de către medicul respectiv.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

15. În orice situație, angajamentul profesional al medicului nu poate depăși competența profesională, capacitatea tehnică ori baza materială afectată, inclusiv prin convenții sau colaborări ferme cu alte unități sanitare.
16. Dacă medicul nu are suficiente cunoștințe ori experiență necesară pentru a asigura o asistență medicală corespunzătoare, precum și în situația unei dotări tehnice și material neadecvate, acesta va solicita un consult adecvat situației sau va îndruma bolnavul către un astfel de consult la o altă unitate medicală.
17. Medicul care a răspuns unei solicitări cu caracter medical se va asigura că persoana respectivă a înțeles pe deplin prescripția, recomandarea sau orice altă cerință a medicului, precum și cu privire la faptul că pacientul este, după caz, preluat de o altă unitate medicală ori în supravegherea altui specialist în domeniu.
18. În situația în care pacientul a fost preluat sau îndrumat către un alt specialist, medicul va colabora cu acesta din urmă, punându-i la dispoziție orice fel de date sau informații cu caracter medical referitoare la persoana în cauză și informându-l cu privire la orice altă chestiune legată de starea de sănătate a acesteia.
19. Recomandările formulate de alți specialiști în scris, inclusiv sub forma scrisorii medicale, nu au caracter obligatoriu pentru medicul curant, acesta având libertate de decizie, conform propriilor competențe profesionale și situației particulare a pacientului.
20. În situația în care este necesar, medicul, cu consimțământul pacientului sau, după caz, al persoanei, respectiv al instituției abilitate, va solicita părerea unuia sau mai multor medici, cu care se poate consulta, pentru luarea celor mai adecvate măsuri în interesul pacientului.
21. În toate situațiile, medicul va respecta dreptul pacientului de a obține o a doua opinie medicală.
22. Medicul se va asigura că pacientul a înțeles natura și întinderea relației medic-pacient, că are o așteptare corectă cu privire la rezultatele actului medical și la serviciile medicale pe care acesta urmează să le primească.
23. Refuzul acordării asistenței medicale poate avea loc strict în condițiile legii sau 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.
24. 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.
25. Medicul va elibera persoanelor îndreptățite numai documentele permise de lege și care atestă realitatea medicală, așa cum rezultă aceasta din datele și informațiile pe care medicul le deține



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

în mod legal ori așa cum a rezultat ea în urma exercitării profesiei cu privire la persoana respectivă.

26. Medicul are obligația profesională și legală să se îngrijească de respectarea regulilor de igienă și de profilaxie. În acest scop, ori de câte ori are ocazia și este cazul, el va semnala persoanelor respective responsabilitatea ce le revine acestora față de ele însele, dar și față de comunitate și colectivitate.
27. Medicul are obligația morală de a aduce la cunoștință organelor competente orice situație de care află și care reprezintă un pericol pentru sănătatea publică.
28. În toate situațiile și împrejurările legate de exercitarea obligațiilor profesionale, medicii își vor acorda sprijin reciproc și vor acționa cu loialitate unul față de celălalt.

Art.31. Etica profesiei de asistent medical

1. Profesia de asistent medical se exercită exclusiv în respect față de viața și de persoana umană.
2. În orice situație primează interesul pacientului și sănătatea publică.
3. În orice situație se respectă drepturile pacientului.
4. Ori de câte ori este cazul, colaborează cu toți factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului.
5. Acordarea serviciilor medicale se 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.
6. În exercitarea profesiei, 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.
7. Asistenții medicali trebuie să se comporte cu cinste și demnitate profesională și să nu prejudicieze în niciun fel profesia sau să submineze încrederea pacientului.
8. Asistentul medical trebuie să evite, în exercitarea profesiei sale, atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.
9. Asistentul medical are obligația să manifeste o conduită ireproșabilă față de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.
10. În cazul unui pericol public, asistentul medical nu are dreptul să abandoneze bolnavii, cu excepția unui ordin formal al unei autorități competente, potrivit legii.
11. Asistenții medical sunt răspunzători pentru fiecare dintre actelor lor profesionale.
12. Încredințarea atribuțiilor proprii unor persoane lipsite de competență constituie greșală deontologică.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

13. Asistentul medical trebuie să comunice cu pacientul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimizând terminologia de specialitate pe înțelesul acestora.
14. Asistentul medical trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.
15. Asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu poate 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.
16. Asistentul medical va 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.
17. În baza spiritului de echipă, asistenții medicali își datorează sprijin reciproc.
18. Constituie încălcări ale regulilor etice:
 - jignirea și calomnierea profesională;
 - blamarea și defăimarea profesională;
 - orice alt act care poate aduce atingere demnității profesionale a asistentului medical.
19. Asistentul medical are obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.
20. Asistentul medical are obligația de a acorda asistență medicală și îngrijire necesare în limita competenței lor profesionale.
21. Asistentul medical este obligat să păstreze secretul profesional, însemnând tot ceea ce asistentul medical, în calitate de profesionist, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.
22. În caz de calamități naturale sau accidente în masă, asistenții medicali sunt obligați să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoștință de eveniment.
23. În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali au obligația efectuării de cursuri și alte forme de educație medicală continuă, creditate de OAMGMAMR.

Art.32. Etica licitațiilor, achiziții, concesiuni sau închirieri

1. Salariaților unității le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietatea Spitalului de Boli Cronice Smeeni, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

2. Personalul spitalului care exercită atribuții în domeniul achizițiilor și licitațiilor trebuie să respecte următoarele valori și reguli:
 - loialitate, integritate și imparțialitate în relația cu partenerii;
 - discreție, onestitate, protejarea informațiilor implicate;
 - reglementările legale în vigoare, în special cele privind concurența și corupția;
 - contractele încheiate, acordurile și angajamentele asumate.
3. Obținerea contractelor se va face numai prin procedee legale și cinstite, mita și alte procedee similare nu sunt acceptate și se pedepsesc potrivit legii.

Art.33. Etica persoanelor care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu (O.M.F.P. NR. 923/2014-hRepublicare).

1. Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni, care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.
2. Persoana desemnată să exercite control 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.
3. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acesteia 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.
4. 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.
5. Persoana desemnată cu exercitarea activității 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.
6. Persoana desemnată să exercite activitate 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



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

drept sau în situația în care furnizarea informației reprezintă o obligație legală sau profesională.

7. Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să își îmbunătățească cunoștințele și practica profesională printr-o pregătire continuă.

Art.34. Etica consilierului juridic

1. Respectarea și aplicarea principiilor deontologice constituie un deziderat și un scop, iar respectarea acestora: se impune chiar și în afara exercitării activității profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abțină de la săvârșirea de fapte ilegale sau contrarii dispozițiilor statutare, de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice, bunelor moravuri sau demnității profesionale.
2. Integritatea și autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseverența sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic.
3. Îndeplinirea corectă și la timp util a atribuțiilor conferă substanță integrității profesionale, iar autonomia și independența profesională se manifestă prin asumarea unor responsabilități și acțiuni la momentul oportun și într-un context determinat.
4. Consilierul juridic are datoria să păstreze secretul datelor și informațiilor de care a luat cunoștință în virtutea exercitării profesiei, cu excepția unor dispoziții legale sau statutare contrare.



CAPITOLUL IV - COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 35. Sesizarea

1. Conducerea Spitalului de Boli Cronice Smeeni poate fi sesizată de orice persoană cu privire la:
 - Încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită etică și profesională de către angajații contractuali;
 - Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.
2. Sesizarea prevăzută la alin. 1 nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.
3. Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.
4. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.
5. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.
6. Conducerea Spitalului de Boli Cronice Smeeni, va verifica actele și faptele pentru care au fost sesizați, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.
7. Consiliul etic al Spitalului de Boli Cronice Smeeni analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:
 - Cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient-cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - Încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - Abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - Nerespectarea demnității umane.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalulsmeeni.ro

8. Sesizarea unui incident de etică poate fi făcută de către:

- pacient, aparținător sau reprezentantul legal al acestuia;
- personalul angajat al spitalului;
- oricare alta persoana interesata.

Sesizările sunt adresate managerului spitalului și se depun la registratura sau prin completarea formularului online aflat pe pagina web a spitalului;

Fiecare sesizare primește un număr de înregistrare comunicat persoanei care o înaintează. Numărul de înregistrare primește și sesizarea electronică.

Art. 36. Soluționarea sesizării

1. Analiza sesizărilor și emiterea unei hotărâri sau a unui aviz etic, după caz, se face în cadrul ședinței consiliului de etică, urmând următoarele etape:

- managerul spitalului înaintează președintelui toate sesizările ce revin în atribuțiile consiliului de etică și orice alte documente emise în legătură cu acestea;
- secretarul consiliului de etică pregătește documentația, asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal pentru protejarea imaginii publice a tuturor părților implicate;
- secretarul asigură convocarea membrilor consiliului de etică;
- președintele prezintă membrilor consiliului de etică conținutul sesizărilor primite;
- membrii consiliului de etică analizează conținutul acestora și propun modalități de soluționare a sesizărilor folosind informații de natură legislativă, morală sau deontologică;
- în urma analizei, consiliul de etică, prin vot secret, adoptă hotărâri sau emite avize de etică, după caz. Membri consiliului de etică aproba includerea avizului și /sau hotărârii în Anuarul etic;
- secretarul consiliului de etică redactează procesul-verbal al ședinței, care este semnat de către toți membrii prezenți;
- secretarul asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către managerul spitalului, sub semnătura președintelui consiliului de etică, imediat după adoptare;
- managerul spitalului dispune măsuri, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin;
- managerul spitalului asigură comunicarea rezultatului către persoana care a formulat sesizarea.

2. Avizele de etică și hotărârile consiliului de etică pot fi incluse în anuarul etic ca un model de soluționare a unei spețe, urmând să fie utilizate la analize ulterioare și comunicate personalului unității sanitare în vederea prevenirii apariției unor situații similare



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com. www.spitalsmeeni.ro

Art.37. Publicitatea cazurilor de încălcare a normelor de conduită

1. Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:
 - numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
 - categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
 - cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
 - evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.
2. Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
3. Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
4. Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Art.38. Consilierea etică

1. În sfera organizațională, nu se poate discuta de eficacitate fără a lua în calcul elemente esențiale ca etica și integritatea la nivelul instituției, întrucât normele aplicabile, în această sferă, afectează implicit mecanismele de funcționare, relații și procedurile de lucru din interior, relațiile din mediul extern, calitatea serviciilor oferite, imaginea și prestigiul acesteia, iar în acest context, activitatea Consiliului Etic, de la nivelul spitalului, are o importanță deosebită.
2. Consiliul Etic își desfășoară activitatea în baza actului normativ incident, având atribuții expres reglementate și completând exprimarea legiferată generic a uneia dintre responsabilitățile principale, respectiv aceea de a promova valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ, întreprinde în relația salariat-salariat, fără caracter limitativ și sub aspectul respectării și aplicării corecte a normelor etice, cel puțin următoarele acțiuni:



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalsmeeni.ro

- Monitorizează aplicarea conformă a prezentului cod;
 - Acordă consultanță și consiliere salariaților cu privire la respectarea normelor de conduită etică;
 - Colaborează permanent, în acest domeniu, cu Conducerea și Comisia de Monitorizare SCIM de la nivelul spitalului;
 - Acordă aviz pentru proiectul Codului de Conduită Etică și poate înainta propuneri pentru modificarea și completarea codului, precum și pentru orice alte aspecte pe care le consideră benefice în acest domeniu.
3. Așadar, Consiliul Etic trebuie să monitorizeze în scopul de a afla măsura în care sunt respectate principiile și normele generale de conduită profesională de către salariați și să îi ajute pe aceștia să cunoască, să înțeleagă și să respecte mai bine aceste norme.
 4. Conceptul de consiliere în ceea ce privește normele de conduită reprezintă acordarea sprijinului în vederea asigurării integrității și echilibrului instituțional.
 5. Activitatea de monitorizare, desfășurată de către Consiliul Etic, ar trebui să se fundamenteze inclusiv și pe concluziile referitoare la cauzele nerespectării normelor de conduită, astfel cum acestea au fost identificate într-o împrejurare sau alta.
 6. Este esențial pentru Consiliul Etic să ofere salariaților un cadru de încredere și disponibilitate de sprijin față de aceștia, iar realizarea unei relații de încredere care să stimuleze solicitarea de sprijin și consultanță pentru rezolvarea unor probleme cu dileme etice, va porni dintr-o atitudine proactiv-reactivă.
 7. Principiile de lucru, considerate ca fiind esențiale pentru desfășurarea activității de consiliere și monitorizare în domeniu, desfășurată de Consiliul Etic, sunt cel puțin:
 - **Confidențialitatea** - conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, care se referă la persoane identificabile și situații concrete trebuie să rămână confidențiale, astfel că se vor proteja informațiile personale și situațiile concrete, excepție făcând necesitatea prevenirii unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii de fapte penale, împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte și/sau înlăturarea urmărilor prejudiciabile.
 - **Nediscriminarea** - Consiliul Etic va trata orice persoană cu același profesionalism, indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare, rasă, religie, sex, orientare sexuală, statut marital, abilități fizice/intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice caracteristică personală, condiție sau statut.
 - **Respect** - Consiliul Etic va manifesta respect și nu va încerca să își impună ideile și se va abține de la remarci ce pot aduce atingeri demnității umane.



Tel: (0238)732800. Tel./Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalsmeeni.ro

Art.39. Modalități de prevenire a încălcării normelor de conduită

1. Este recunoscut rolul esențial pe care îl are Consiliul Etic în ceea ce privește îmbunătățirea activității și a climatului etic din cadrul spitalului, prin prevenirea încălcării normelor de conduită, acordând sprijin permanent, în acest sens, Managerului/ Comisiei de Monitorizare SCIM/ conducătorilor de loc de muncă/salariaților - subiecți.
2. Astfel, Consiliul Etic trebuie să contribuie, activ și în mod permanent, la aplicarea măsurilor minime și necesare de prevenire a încălcării normelor de conduită, aplicabile la nivelul spitalului, alături de Conducerea unității.
3. Principalele modalități de prevenire a încălcării normelor de conduită sunt:
 - adoptarea unor măsuri manageriale adecvate;
 - asigurarea de informare și consiliere;
 - conștientizarea și responsabilizarea salariaților;
 - menținerea unui climat de lucru profesionist;
 - distribuirea echitabilă a sarcinilor și atribuțiilor;
 - promovarea transparenței în luarea deciziilor;
 - după caz, formularea de sesizări către Conducere, care să cuprindă și propunerea demarării unor cercetări administrative/disciplinare, dacă în prealabil fapta a făcut obiectul dezbaterii Consiliului Etic și s-a concluzionat că gravitatea acelei fapte impune astfel de cercetări.



CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art.40. Răspunderea

1. Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
2. Comisia cu atribuții disciplinare are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită etică și profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, 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. Sancțiuni disciplinare speciale:
 - sancțiunile speciale sunt prevăzute de anumite legi privind exercitarea profesiunilor specifice sistemului sanitar.
 - medicii răspund disciplinar pentru nerespectarea Codul de Deontologie Medicală al Colegiului Medicilor din Romania și a regulilor de bună practică profesională, pentru orice fapte săvârșite în legătura cu profesia, care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei;
 - farmaciștii răspund disciplinar pentru nerespectarea legilor și a regulamentelor profesionale, pentru orice faptă săvârșită în legătură cu profesia sau în afara acesteia;
 - răspunderea disciplinară pentru asistenții medicali se aplică în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență 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 și Statutul profesional și Hotărârea nr. 2/2009 de la Adunarea Generală Națională a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Romania privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România.
 - în cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii;
 - personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.



Tel: (0238)732800. Tel. Fax: (0238)732513

E-mail: spitalulsmeeni@gmail.com, www.spitalsmeeni.ro

Art.41. Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor, prin grija consilierului de etică desemnat la nivelul instituției, se va asigura publicitatea Codului de etică și integritate, prin afișarea pe site-ul www.spitalsmeeni.ro, iar personalul contractual cu funcții de decizie va folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Spitalului de Boli Cronice Smeeni pentru a promova principiile și normele prezentului cod.

Art.42. Intrarea în vigoare

1. Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare în 15 zile lucrătoare de la data aprobării și produce efecte pentru tot personalul instituției, de la numire/angajare și până la încetarea raportului de serviciu/muncă.
2. Persoanele nou angajate în cadrul instituției vor lua la cunoștință despre conținutul Codului la angajare, odată cu instructajele de protecția muncii și situații de urgență efectuate la angajare.
3. Fiecare angajat al instituției este obligat să cunoască și să respecte întocmai prevederile Codului și este răspunzător de aplicarea corectă în activitatea curentă.

Art.43. Alte prevederi

Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Elaborat,
RMC/Secretar Consiliul de etică
Bulgărea Marinela

Aprobat,
Manager
Dr. Bioing. Marilena Dobrescu

